



# **COMUNE DI CHIAVERANO**

## **POLIZIA LOCALE**

### **Regolamento del Corpo / Servizio di Polizia Locale**

## **SOMMARIO**

<b>CAPO I</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>
ART. 1	ISTITUZIONE
ART. 2	FINALITA
ART. 3	DIPENDENZA GERARCHICA
ART. 4	QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE
ART. 5	AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA
ART. 6	DIPENDENZA OPERATIVA
ART. 7	ORDINAMENTO, FUNZIONI E GRADI
<b>CAPO II</b>	<b>GERARCHIA E SUBORDINAZIONE</b>
ART. 8	SUBORDINAZIONE GERARCHICA
ART. 9	DIRETTIVE ED ESECUZIONI DI ORDINI
ART. 10	RISPETTO DEL REGOLAMENTO
<b>CAPO III</b>	<b>DOVERI</b>
ART. 11	NORME GENERALI DI CONDOTTA
ART. 12	DIVIETI E INCOMPATIBILITA'
ART. 13	DOVERI VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI E I DIPENDENTI
ART. 14	CURA DELLA PERSONA E DELLA DIVISA
ART. 15	SALUTO
ART. 16	PRESTAZIONI IN SERVIZIO
ART. 17	ESECUZIONE DEL SERVIZIO
ART. 18	ESPLETAMENTO DEI SERVIZI ESTERNI
ART. 19	RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO
ART. 20	USO, CUSTODIA, CONSERVAZIONE DELLE ARMI E ATTREZZATURE
ART. 21	CONOSCENZA DEL SERVIZIO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
ART. 22	SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO
ART. 23	OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO
ART. 24	OBBLIGO DI PERMANENZA AL TERMINE DEL TURNO
ART. 25	SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA
<b>CAPO IV</b>	<b>ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI</b>
ART. 26	ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE
ART. 27	ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI ISTRUTTORI
ART. 28	ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI AGENTI
<b>CAPO V</b>	<b>NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b>
ART. 29	IMPIEGO IN SERVIZIO
ART. 30	MISSIONI ESTERNE
ART. 31	PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE, ESECUZIONE DEI SERVIZI
ART. 32	DISPOSIZIONI DI SERVIZIO
ART. 33	FOGLIO DI SERVIZIO GIORNALIERO
ART. 34	SERVIZI DI RAPPRESENTANZA
ART. 35	ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE
ART. 37	PLACCA DI SERVIZIO
<b>CAPO VI</b>	<b>FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>
ART. 38	CORSI DI FORMAZIONE TECNICA
ART. 39	CORSI DI FORMAZIONE FISICO PRATICI
<b>CAPO VII</b>	<b>ARMAMENTO</b>
ART. 40	GENERALITA'
<b>CAPO VIII</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
ART. 41	NORME INTEGRATIVE
ART. 42	ENTRATA IN VIGORE

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART.1 Istituzione del Corpo/Servizio**

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65, è istituito il "Corpo/Servizio di Polizia Locale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della legge predetta e della legge regionale 30 novembre 1987 n. 58, è disciplinato dal presente regolamento, il quale regola il rapporto di impiego e di servizio dei componenti del "Corpo/Servizio di Polizia Locale" e ne determina lo stato giuridico.

La Polizia Locale, una volta eretta in Corpo o Servizio, non può essere considerata una struttura intermedia (nella specie come sezione) in una struttura burocratica più ampia, (in un settore amministrativo), né per tale incardinamento, essere posta alle dipendenze del dirigente amministrativo che dirige tale più ampia struttura. Il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio deve avere la responsabilità del Corpo/Servizio e rispondere direttamente al Sindaco delle relative attività.

Tale posizione, deve aggiungersi, non è affidabile ad un dirigente amministrativo che non abbia lo status di appartenente al Corpo/Servizio di Polizia Locale. (Sentenza Cons. di Stato 4663 del 04/09/00).

### **Art.2 Finalità del Corpo/Servizio**

Il Corpo/Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di Polizia Urbana e Rurale, di Polizia Amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di Polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Locale.

Il Corpo/Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana, la Polizia Amministrativa e la Polizia Annonaria;
- b) Svolgere servizi di Polizia Stradale ;
- c) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) Concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ;
- e) Collaborare con gli Organi di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità;

- f) Attendere ai servizi di informazione, di notificazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità competenti o degli uffici e servizi autorizzati;
- g) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali;
- h) Segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;
- i) Assicurare, l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;
- j) Disimpegnare con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza;
- k) Disimpegnare tutte le altre funzioni previste dall'art. 3 della L.R. 58/87 e da ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia.

### **ART.3**

#### **Dipendenza gerarchica del Corpo/Servizio**

Il Corpo/Servizio di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore, da Lui delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo/Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti tramite il Comandante/Responsabile del Servizio del Corpo/Servizio.

Restano escluse dalla delega le attribuzioni "personali" delegate all'autorità di Sindaco relative alle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza previste dalle normative.

Tutte le richieste delle Autorità e degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

Al personale di Polizia Locale è vietato corrispondere direttamente.

Chi ha ricevuto la richiesta o l'ordine urgente non per la normale gerarchia è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

### **ART. 4**

#### **Qualità rivestite dal personale del Corpo/Servizio**

Il personale del Corpo/Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale, riveste le qualità di:

- a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
- d) Agente di Polizia Giudiziaria in materia di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12 comma 1 del Nuovo Codice della Strada;
- e) Ufficiale di Polizia Giudiziaria in materia di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del Nuovo Codice della Strada;
- f) Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986 n. 65;

**ART.5**  
**Qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza"**

Ai fini del conferimento della qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo/Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, accertati i requisiti di cui all'art. 5 punto 2 della Legge 07.03.1986 n. 65 conferisce la qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza".

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venir meno di uno dei requisiti di cui all'art. 5 comma 2 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

**ART.6**  
**Dipendenza operativa**

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il personale del Corpo/Servizio di Polizia Locale, messo a disposizione dal Sindaco per particolari operazioni, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

Resta salvo quanto previsto dall'art. 55 e seguenti del C.P.P.

**Art. 7**  
**Ordinamento dell'organico.**  
**Funzioni, ruoli e gradi**

**L'ordinamento del Corpo/Servizio di Polizia Municipale si articola come segue:**

<b>Qualifica prima della D.G.R. n.50-9268/08</b>	<b>Profilo prima della D.G.R. n.50-9268/08</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Denominazione di grado</b>	<b>Funzione</b>
Responsabile del Corpo/Servizio in P.O.	Comandante/Responsabile di Servizio in P.O.	Commissari Comandante o Responsabile	Commissario Capo ** Commissario - Vice Commissario in P.O.	Ufficiale
Ispettore Capo Addetto al coordinamento e controllo	Ufficiale	Commissari in sottordine	Commissario/Vice Commissario	Ufficiale
Ispettore Addetto al coordinamento e controllo	Ufficiale	Commissari in sottordine	Commissario/Vice Commissario	Ufficiale
Istruttore con 10 anzianità Addetto al coordinamento e controllo	Sottufficiale	Ispettori	Ispettore Capo	Sottufficiale
Istruttore Addetto al coordinamento e controllo.	Sottufficiale	Ispettori in sottordine	Ispettore	Sottufficiale
Agente con 20 anni anzianità Agente con 10 anni anzianità Agente	Agente Agente Agente	Agenti Agenti Agenti	Assistente Agente scelto Agente	Agente Agente Agente
** In Comuni, Comunità di varia natura, Convenzioni e/o associazioni di Comuni, ecc., aventi una consistenza demografica con oltre 15.000 abitanti, se inquadrato nella ex VIII^ qualifica funzionale.				

## **CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

### **ART.8 Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del Corpo/Servizio di Polizia Locale è quello rappresentato al precedente art.7.

La gerarchia nel Corpo/Servizio di Polizia Locale è determinata dalle funzioni e dal grado, a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado, a parità di anzianità dell'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al rispetto reciproco.

### **ART.9 Direttive ed esecuzioni di ordini**

Le direttive delle Autorità competenti devono essere inoltrate al Comando del Corpo/Servizio di Polizia Locale che vi provvede con disposizioni del Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio o chi ne fa le veci.

Gli appartenenti al Corpo/Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, ordini impartiti dai superiori gerarchici.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il personale comandato deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare immediatamente il superiore riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

L'appartenente al Corpo/Servizio di Polizia Locale al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo deve farne rimostranza a chi ha impartito l'ordine stesso dichiarandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione.

Gli ordini emessi in violazione alla legge penale non devono essere eseguiti.

### **ART.10 Rispetto delle norme del Regolamento**

Tutto il personale della Polizia Locale ha l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici previste dalle vigenti norme.

## **CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

### **ART.11 Norme generali di condotta**

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

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

### **ART.12 Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Corpo/ Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessino il servizio, nell'interesse di privati.

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

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato sollecitare compensi a qualsiasi titolo, fatto salvo, quanto previsto da specifiche normative.

Il personale della Polizia Locale, durante il servizio, non deve:

- a) Accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- b) Scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
- c) Allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza averne ricevuta autorizzazione;
- d) Dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- e) Occuparsi di affari od interessi propri.

Sono comunque richiamate le norme sull'incompatibilità ed i divieti contenuti nel regolamento organico generale.

### **Art.13**

#### **Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi, i dipendenti**

Il personale della Polizia Locale, è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuire o menomare, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

### **Art.14**

#### **Cura della persona e della divisa**

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

E' vietato variare la foggia della divisa, nonché l'uso di indumenti, elementi ornamentali o accessori tali da alterare l'assetto formale della stessa.

Sull'uniforme possono tuttavia essere apportate decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Con provvedimento del Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio è possibile applicare alamari ricamati sull'uniforme degli Ufficiali, mostrine/alamari in metallo di forma rettangolare sull'uniforme dei sottufficiali e/o agenti, mostrine/alamari di metallo di forma rettangolare sulle camice.

Ogni altro indumento e/o distintivo e/o fregio dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

E' infine vietato fare uso improprio o ingiustificato degli indumenti e strumenti in dotazione.

### **Art.15**

#### **Saluto**

Il saluto è una forma di reciproca cortesia tra tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, nonché dovere verso i cittadini con i quali il personale venga a contatto per doveri d'ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite e il polso in linea con l'avambraccio all'altezza del copricapo, il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.

Il saluto è dovuto ai simboli ed alle Autorità seguenti:

- a) Alla Bandiera Nazionale;
- b) Al Gonfalone delle città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- c) Ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
- d) Al Capo dello Stato ed ai Capi di Stati Esteri;
- e) Al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- f) Al Presidente della Corte Costituzionale;
- g) Al Presidente del Consiglio dei Ministri ed ai Ministri;

- h) Al Sindaco ed agli Assessori;
- i) Alle Autorità Civili, Giudiziarie, Militari e Religiose, Regionali, Provinciali e Comunali;
- l) Ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- m) Il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
- n) Il personale alla guida di veicoli;
- o) Il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera;
- p) A reparto inquadrato o in caso di gruppi di Agenti di Polizia Locale, il saluto viene reso dal più elevato in grado.

Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere.

### **Art.16 Prestazioni in servizio**

Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.  
A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

### **Art.17 Esecuzione del servizio**

Il personale della Polizia Locale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite.

### **Art.18 Espletamento servizi esterni**

Durante l'espletamento dei servizi esterni il personale, deve di norma essere collegato al Comando con apparecchi ricetrasmittenti mantenuti costantemente accesi e/o con apparecchi radiotelefonici.

Il personale radiocollegato e/o collegato con apparecchio radiotelefonico deve dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite via radio e/o radiotelefono.

In assenza di comunicazioni devono essere eseguite le disposizioni ricevute in precedenza.

Al personale alla guida dei veicoli dell'Amministrazione è fatto obbligo del possesso di idonea patente di servizio in corso di validità.

Durante l'espletamento di servizi esterni gli occupanti degli autoveicoli devono indossare correttamente le cinture di sicurezza, fatta eccezione nel corso dell'espletamento di specifici servizi di ordine pubblico o servizio di emergenza.

Al personale alla guida di veicoli, in caso di necessità, è consentito fare l'uso di apparecchio radiotelefonico non a viva voce né dotato di auricolare, qualora non sia possibile arrestare la marcia del veicolo stesso nei modi prescritti e/o per motivi legati ad esigenze di servizio.

Il personale alla guida di ciclomotori e/o motoveicoli deve indossare correttamente il casco.

Il personale alla guida dei veicoli dell'Amministrazione deve rispettare le norme dettate dal Codice della Strada.

**Art.19**  
**Riconoscimento in servizio**

Le attività di Polizia Locale vengono svolte in uniforme. A tale fine il personale ha l'obbligo di indossare la divisa nella foggia prescritta.

Con provvedimento del Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio, il personale può essere dispensato dall'indossare la divisa quando ne ricorrano motivi di impiego tecnico operativo.

Il personale in abiti civili ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la tessera di riconoscimento prevista dalla normativa regionale.

**Art.20**  
**Uso, custodia e conservazione di armi , attrezzature e documenti**

Il personale della Polizia Locale nella custodia e conservazioni di armi, mezzi ed attrezzature, materiali e documenti affidatogli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

**Art.21**  
**Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

Il personale della Polizia Locale è tenuto a conoscere le istituzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

E' tenuto altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale. Il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio deve curare l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Corpo/Servizio utilizzando anche quanto posto in essere dalla Regione .

**Art.22**  
**Servizio a carattere continuativo**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) Non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo, ovvero senza avere preventivamente segnalato l'anomalia a chi di dovere;
- b) Deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;

- c) Deve riferire senza indugio ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

### **Art.23**

#### **Obblighi del personale al termine del servizio**

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al comando per gli adempimenti di legge fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

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

### **Art.24**

#### **Obbligo di permanenza**

Quando ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al perdurare delle esigenze. Non può essere chiesto il prolungamento di orario, se non per breve termine, al personale che abbia prestato servizio con turno notturno. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio, dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio.

### **Art.25**

#### **Segreto d'ufficio e riservatezza**

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi istituiti od a provvedimenti operativi di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione od a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi istituito, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale.

## **CAPO IV ATTRIBUZIONE E COMPITI PARTICOLARI**

### **Art.26 Attribuzioni e compiti del Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio**

Al Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio di Polizia Locale:

- compete l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo/Servizio stesso.
- collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro per quanto di competenza.
- cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.
- assicura per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli Organi Istituzionali Comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.
- elabora nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.
- interviene di persona per organizzare dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.
- Avvalendosi dell'opera dei più stretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento ai vari servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.
- provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto.
- sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per effettuare il regolare funzionamento dei servizi.
- cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria con gli Organi di Polizia dello Stato o con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale.
- formula richiami verbali e scritti nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme compartimentali di lieve entità. Per infrazioni di maggiore gravità inoltra, con le prescritte modalità, rapporto circostanziato all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

In caso di assenza od impedimento è sostituito dal diretto Ufficiale e/o sottufficiale in sottordine.

Per l'esercizio delle funzioni di Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio è necessaria l'appartenenza alla qualifica funzionale prevista dal vigente ordinamento e riportata nel presente Regolamento.

**Art.27**  
**Attribuzioni e compiti dei Commissari e degli Ispettori**

I Commissari e gli Ispettori coadiuvano il Comandante/ Responsabile del Corpo/Servizio nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo/Servizio e disimpegnano gli incarichi che dal Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio stesso sono loro affidati.

I Commissari e gli Ispettori:

- sostituiscono il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio in caso di assenza od impedimento, riferendogli di quanto avvenuto e disposto.
- svolgono attività di studio ricerca ed elaborazione, nell'ambito delle competenze loro affidate ed assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.
- coordinano e controllano servizi di particolare rilievo.
- sorvegliano e controllano sull'operato del personale dipendente e provvedono ad istruirlo sui compiti da assolvere.

**Art. 28**  
**Attribuzioni e compiti degli agenti di Polizia Locale**

Gli operatori od agenti, in relazione alle qualifiche giuridiche possedute devono svolgere i normali compiti di istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite.

**CAPO V**  
**NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**Art.29**  
**Impiego in servizio**

Il personale della Polizia Locale può essere impiegato per compiti d'istituto.

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

Il distacco od il Comando del Personale della Polizia Locale presso altri uffici è consentito solo quando i compiti assegnati rispecchiano le funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

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

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

### **Art.30**

#### **Missioni esterne**

Il personale della Polizia Locale può essere invitato in missioni esterne al territorio comunale per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzarsi i Corpi o Servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione, sentito il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio, provvede o formulare, d'intesa con Comuni od Amministrazioni interessate, appositi piani/accordi (anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese).

Le missioni esterne di cui ai commi precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate dal Sindaco o dall'Assessore delegato, su proposta del Comando.

### **Art.31**

#### **Istruzione per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

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

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, istruzioni operative, che debbono essere tempestivamente illustrate al personale avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini di un'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative ed archiviate in appositi fascicoli.

### **Art.32**

#### **Disposizioni di servizio**

Per i servizi di carattere generale o che in ogni caso, trascendano l'ordinaria gestione, il Comando emana apposita disposizione stabilendo: le modalità di svolgimento del servizio, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno, vanno conservate agli atti almeno per cinque anni. Successivamente a tale periodo lo scarto verrà effettuato a norma delle disposizioni vigenti in materia.

### **Art. 33**

#### **Foglio di servizio giornaliero**

Il foglio di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica del Corpo/Servizio e ne programma le normali attività operative e deve essere redatto di norma quotidianamente. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura del Comando.

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

**Art.34**  
**Servizi di rappresentanza**

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono richiesti dall'Amministrazione e disposti dal Comando.

**Art.35**  
**Assegnazione e mobilità del personale**

L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio, tenuto conto di eventuali direttive dall'Amministrazione.

La mobilità del personale all'interno del Corpo/Servizio di Polizia Locale tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, anche delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

**Art.36**  
**Tessera di riconoscimento**

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco e dal Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio.

Per il personale in possesso della qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza" ne sarà fatta menzione sulla tessera.

La tessera di riconoscimento ha dimensioni e caratteristiche previste con la legge regionale.

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

Il documento ha validità di pluriennale salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio o dimissioni.

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

**Art.37**  
**Placca di servizio**

Al personale della Polizia Locale è assegnata una placca di servizio di dimensioni e caratteristiche previste con legge regionale, recante il numero di matricola, da indossare sulla parte sinistra del petto dell'indumento esterno dell'uniforme.

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

## **CAPO VI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **Art.38 Corsi di formazione tecnica**

Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione deve frequentare regolare corso di formazione professionale indetto dalla Regione Piemonte.

Tutto il personale della Polizia Locale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di aggiornamento professionale appositamente istituiti dalla Regione Piemonte.

Al personale della Polizia Locale viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale istituiti ai sensi della Legge Regionale.

La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta da parte degli interessati.

Della frequenza ai corsi e del relativo risultato è fatta menzione nel relativo attestato.

Gli attestati rilasciati, alla fine dei corsi, dalla Regione Piemonte, costituiscono requisito necessario per la valutazione ai fini della progressione di carriera.

L'Amministrazione Comunale, su segnalazione del Comando tenuto conto delle esigenze di servizio e con criteri di rotazione, propone e programma la partecipazione ai corsi indetti dalla Regione Piemonte per la Polizia Locale, da parte del personale dipendente.

Il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio, inoltre programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

### **Art.39 Corsi di formazione fisico-pratici**

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale consentendone anche la partecipazione a gare sportive, salvo esigenze di servizio.

Il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio programma e propone all'Amministrazione Comunale periodici corsi di difesa personale ed addestramento al tiro con le armi di dotazione.

## **CAPO VII ARMAMENTO**

### **Art.40 Generalità**

Il Comandante/Responsabile del Corpo/Servizio programma e propone all'Amministrazione Comunale l'armamento della Polizia Locale, per gli effetti delle disposizioni di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65 "*Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale*" e al Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n.145 "*Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.*" e s.m.i., ed eventuali mezzi di coercizione sono forniti a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale.

L'armamento in dotazione il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego delle armi e delle munizioni, il tipo delle stesse e l'uso di eventuali mezzi di coercizione, saranno disciplinati da apposito regolamento.

## **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art.41 Norme integrative**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge Comunale e Provinciale, del Regolamento Organico Generale per il Personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del regolamento generale del personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

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

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del Testo Unico degli Enti Locali Decreto legislativo 18/08/2000 nr. 267, del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di accesso e di ogni altra Legge o disposizione vigente in materia

### **Art.42 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della Delibera che lo approva e sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.