

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI VERGATO

COMUNE DI VERGATO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

CITTA METROPOLITANA DI BOLOGNA

C O P I A

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DI VERGATO	<i>Nr. Progr.</i>	23
	<i>Data</i>	08/03/2024

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO questo giorno OTTO del mese di MARZO alle ore 10:45 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	
ARGENTIERI GIUSEPPE	SINDACO	Presente	
POZZI STEFANO	ASSESSORE	Presente	
GAMBARI PATRIZIA	ASSESSORE	Presente	
SARTI PAOLA	ASSESSORE	Presente	
MONACO CARLO	ASSESSORE	Presente	
<i>Totale Presenti</i>	5	<i>Totale Assenti</i>	0

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il **Vice Segretario Comunale, Dott. MICHELE DEODATI.**

Giuseppe Argentieri in qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DI VERGATO

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la Legge 7 marzo 1986, n.65;
- la Legge Regionale 4 dicembre 2003 n.24 e s.m.;
- il "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 e successive integrazioni;

Considerato:

- che il Comune di Vergato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 77/2019 ha disposto lo scioglimento della Convenzione in essere con altri Comuni dell'Unione Appennino Bolognese per la gestione delle funzioni di Polizia Municipale in forma associata, alla quale aderiva dall'anno 2008;
- che per il Servizio associato di Polizia Municipale di cui alla predetta convenzione, era stato approvato un Regolamento a livello intercomunale, non più valido per l'attuale Servizio di Polizia Locale, in quanto gestito in forma singola dal Comune;

Dato atto:

- che occorre provvedere all'adozione del Regolamento del Servizio di Polizia Locale di Vergato, come prescritto dalla vigente legislazione di settore;
- che a suo tempo la Regione Emilia Romagna ha proposto un Regolamento tipo per la sua adozione previo adattamento alle diverse realtà territoriali;
- che la Responsabile della Polizia Locale ha provveduto alla stesura di una bozza di Regolamento per l'adozione da parte del Comune di Vergato;

Ritenuto:

di individuare nella Giunta Comunale l'organo competente all'adozione dell'allegato Regolamento, in considerazione della sua natura attuativa, giusta la richiamata Deliberazione approvata dal Consiglio Comunale, con cui è stata dichiarata sciolta la citata convenzione, e anche in considerazione che lo stesso atto rientra nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contemplati dall'art. 48/ co. 3 del T.U.E.L.;

Visto:

il parere di Regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

di **APPROVARE** l'allegato "Regolamento del Servizio di Polizia Locale" che, composto di n° 58 articoli, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

di **PROCEDERE** alla pubblicazione del presente provvedimento, secondo le procedure previste dall'art 124 del D.Lgs. 267/2000.

RENDERE infine, con separata votazione unanime palesemente espressa, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI VERGATO

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Servizio di Polizia Locale

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Funzioni del Servizio di Polizia Locale
- Art. 3 - Ambito territoriale
- Art. 4 - Organico del Servizio di Polizia Locale
- Art. 5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale
- Art. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 7 - Comandante del Servizio di Polizia Locale
- Art. 8 - Compiti del Vice Comandante
- Art. 9 - Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

- Art.10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art.11 - Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art.12 - Comportamento in servizio
- Art.13 - Saluto
- Art.14 - Rapporti esterni
- Art.15- Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.16 - Responsabilità disciplinare

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art.17- Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.18 - Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale
- Art.19 - Ordine di servizio giornaliero
- Art.20 - Foglio di servizio
- Art.21 - Prestazioni in servizio
- Art.22 - Obbligo di intervent
- Art.23 - Reperibilità: nozione e casi
- Art.24 - Servizi a carattere continuativo
- Art.25 - Obblighi del personale a fine servizio
- Art.26 - Controlli sui servizi
- Art.27 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento
- Art.28 - Cura della persona e dell'uniforme
- Art.29- Uniformi
- Art.30 - Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art.31 - Servizi di rappresentanza
- Art.32 - Servizi a richiesta di privati
- Art.33 - Servizi armati

Capo III

Norme relative al personale

- Art. 34 - Disciplina contrattuale

Art. 35 – Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art. 36 - Requisiti di accesso

Art. 37 - Prove di abilità

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 38 - Formazione specifica

Art. 39 - Formazione iniziale

Art. 40 - Aggiornamento e addestramento

Art. 41 - Addestramento fisico

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 42 – Armi in dotazione

Art. 43 – Assegnazione dell'arma e modalità di porto

Art. 44 – Casi di porto dell'arma

Art. 45 – Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario

Art. 46 – Consegnatario delle armi e munizioni

Art. 47 – Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario

Art. 48 - Ulteriori adempimenti relativi all'armamento

Art. 49 – Strumenti in dotazione individuale

Art. 50 - Strumenti di autotutela

Art. 51 - Formazione ed addestramento all'uso

Art. 52 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti

Art. 53 – Rinvio alle norme di legge e di regolamento

Titolo V

Ricompense

Art. 54 – Ricompense

Art. 55 – Requisiti per il conferimento

Art. 56 – Procedure per le ricompense

Titolo VI

Patrono, bandiera e norme finali

Art. 57- Norme di rinvio

Art. 58- Entrata in vigore

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Servizio di Polizia Locale

Art.1 **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 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 Servizio di Polizia Locale.

Art.2 **(Funzioni del Servizio di Polizia Locale)**

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Servizio vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, 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 Sindaco e dalla Giunta comunale, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, la Polizia Locale 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, 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 Servizio è individuato nel territorio del Comune di Vergato 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 .

Art. 4 **(Organico del Servizio di Polizia Locale)**

1. La dotazione organica del Servizio è stabilita dalla Giunta Comunale nell'ambito degli atti di organizzazione e programmazione del personale sulla

base degli standard definiti dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n. 24 del 2003;

2. La dotazione organica del Servizio, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- a) agente;
b) addetto al coordinamento e controllo – vice comandante;
c) comandante.

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

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	C	Agente di PG / Agente do PS
Agente	Agente scelto	C	Agente di PG / Agente do PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG / Agente do PS
Agente	Assistente scelto	C	Agente di PG / Agente do PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Vice-Ispettore (ad esaurimento)	D/1 (ad esaurimento)	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	D	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
Dirigente	Dirigente	Dirigente	Ufficiale di PG/ Agente di PS
ViceComandante	Dirigente/ Commissario Capo/ Commissario/ Ispettore Capo/ Ispettore,	Dirigente, D/3 giuridico, D	Ufficiale di PG/ Agente di PS
Comandante	Dirigente/ Commissario Capo/ Commissario/ Ispettore Capo/ Ispettore	Dirigente, D/3 giuridico, D	Ufficiale di PG/ Agente di PS

Art.5

(Dipendenza del Servizio di Polizia Locale)

1. Il Sindaco, o suo Assessore espressamente 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 Servizio.
2. Il Sindaco, o suo Assessore espressamente delegato, ai sensi dell'art 14, comma 6 della legge regionale n 24 del 2003 vigila sull'espletamento del servizio svolto.

3. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Servizio opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
4. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Servizio dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto degli eventuali accordi fra detta Autorità ed il Sindaco o suo Assessore espressamente delegato, 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)

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 Servizio svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:

- » ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale 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;
- » 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";
- » 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 Sindaco, o suo Assessore espressamente delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
- a) 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 Servizio di Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Servizio può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza.
Il Comandante è di norma allocato nella qualifica apicale presente nel Comune. Di seguito, e per brevità, viene indicato quale "Comandante" anche il dipendente con altra qualifica, che sostituisca tale figura dietro apposita nomina, e che temporaneamente ne abbia assunto le funzioni.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e ne risponde direttamente al Sindaco, o suo Assessore espressamente delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza e il Sindaco, o suo Assessore espressamente delegato, 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 Servizio;
 - 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 Servizio con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) rappresenta il Servizio nei rapporti interni ed esterni.
4. Il Comandante è tenuto ad informare Il Sindaco, o suo Assessore espressamente delegato, in merito ai risultati raggiunti dal Servizio.

Art.8

(Compiti del Vice-comandante)

Il Vice-comandante, qualora nominato, è responsabile dell'attività alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Il Vice-comandante sostituisce il Comandante nei casi di assenza breve.

Art. 9

(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli 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, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art. 10

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

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

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.
3. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi; in tal caso l'illegittimità deve essere fatta rilevare, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Servizio 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 Servizio può rivolgersi agli organi superiori, 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 Servizio 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.11

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Servizio deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità, 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 e l'Amministrazione o il Servizio.

Art.12

(Comportamento in servizio)

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

2. 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.
3. 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 Servizio e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. 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, se non per la consumazione del pasto nei casi previsti ed autorizzati.

Art.13
(Saluto)

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

Art.14
(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Servizio 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 Servizio.
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.15

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 16, i componenti il Servizio 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, dell'art. 22 e seg. della Legge 241/90 e dell'art. 391-quater del Codice di Procedura Penale.
2. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi 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 l'attività del Servizio sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
6. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.16

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Servizio sono basate sul principio della correttezza professionale e della leale collaborazione 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 secondo le procedure previste dallo stesso .

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.17

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

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.
2. Per quanto riguarda la programmazione delle attività, il Comandante si avvale del Vice-Comandante, qualora nominato.
3. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato. Il Vice-Comandante ha 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.18

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere particolare, organizzati dal Comando, il Comandante 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. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio appositamente individuato.

Art.19

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto settimanalmente dal responsabile all'uopo individuato. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del predetto responsabile .
2. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, eventuale veicolo,. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.
4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma possono essere impartite anche in forma orale.

Art.20

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio contiene l'annotazione dell'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art.21

(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Art.22
(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 Servizio 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.23
(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale 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 Servizio 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 ed urgenza di cui al comma 2, il concorso di tutti gli appartenenti al Servizio è disposto dal Comandante.

Art.24
(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.25
(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 Servizio 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.26

(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile gerarchico 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.

Art.27

(Tessera di servizio e placca di riconoscimento)

1. Il Comandante rilascia al personale del Servizio una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo nonché il nome del Comune, la sottoscrizione del Comandante e del Sindaco, 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.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dal successivo co. 4.
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. E' 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.

Art.28

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Servizio 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 comunale.

5. Il personale del Servizio, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante del Servizio può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne che nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa e durante le pause pasto.

Art.29
(Uniformi)

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Servizio il Sindaco o suo delegato può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
3. 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.30
(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Servizio, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'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.

Art.31
(Servizi di rappresentanza)

1. Al Servizio di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione comunale.
2. Il personale del Servizio 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.

Art.32
(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Servizio i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
 - » servizi di scorta e di assistenza a richiesta;

- b) servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1. gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dall'Amministrazione per l'esecuzione del servizio.

Art.33
(Servizi armati)

1. Su proposta del Sindaco o suo delegato, la Giunta comunale determina, 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 Servizio porta l'arma comune da sparo.

Capo III
Norme relative al personale

Art.34
(Disciplina contrattuale)

1. Compatibilmente con gli altri servizi comunali, dovrà essere raggiunta uniformità nell'applicazione degli istituti contrattuali che interessano direttamente il personale di Polizia Locale, quali: sistemi di valutazione, criteri per le progressioni orizzontali e verticali, salario accessorio, assistenza e previdenza ex art. 208 codice della strada, riduzione dell'orario di lavoro per il personale turnista, ecc.

Art.35
(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 secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

Art.36
(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 Servizio 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. 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, di seguito denominata "Direttiva".

2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune 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.37
(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. 38
(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 Servizio dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art.39
(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova 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'Amministrazione.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Servizio 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. Il Comune 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. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di Polizia Locale di corrispondente figura professionale che accedono al Servizio 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.40

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 41

(Addestramento fisico)

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

TITOLO IV

Armi e strumenti in dotazione

Art.42

(Armi in dotazione)

1. Gli appartenenti al Servizio, ai sensi del DM 145 del 1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Servizio di Polizia municipale è la pistola semiautomatica, calibro 7,65 o 9 corto, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

Art.43

(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)

1. L'arma di cui all'art. 42 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986.
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. n.145 del 1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
6. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma.

Art. 44

(Casi di porto dell'arma)

1. I servizi che di norma sono da effettuarsi nel territorio comunale portando l'arma comune da sparo, anche con riferimento al Dm 145/1987, sono attualmente i seguenti:
 - a) servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività informativa (informazioni anagrafiche, socio-economiche, ecc.), all'attività di notificazione atti, all'attività di educazione stradale nelle scuole, all'attività di rappresentanza interna ed esterna all'Ente;
 - b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Servizio;
 - c) servizi notturni e di pronto intervento.

2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio comunale nei seguenti casi:
 - a) servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previa accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio comunale;
 - e) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

3. Limitatamente al territorio comunale, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art.45

(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)

1. L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 43, deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso una sezione del Tiro a Segno Nazionale.

2. L'uso dell'arma, anche a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve essere tempestivamente segnalato al Comando e deve successivamente essere oggetto di dettagliato rapporto.

Art.46

(Consegnatario delle armi e munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante del Servizio, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui agli artt. 46 e 47.

Art.47

(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)

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

Art. 48

(Ulteriori adempimenti relativi all'armamento)

1. Tutti gli obblighi e gli adempimenti del T.U.L.P.S. R.D. 18.06.1931 n. 773, e del DM 145/87 per quanto riguarda acquisto, custodia, assegnazione e individuale dell'arma, sono sempre riferiti al Sindaco o suo delegato.

Art.49

(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Servizio Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
 - a) fischietto;
 - b) manette;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente.

Art. 50

(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Servizio possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray irritante e il bastone estensibile. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 51

(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 50 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre

all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art.52

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione al Servizio)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche in dotazione devono essere tenuti ad usati con gli obblighi di cui all' art.30.
2. I mezzi in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio.
3. Il personale che utilizza i veicoli è tenuto a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale 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 comunicata al Comando.

Art.53

(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 V Ricompense

Art.54

(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - 1) elogio scritto del Comandante;
 - 2) encomio del Sindaco;
 - 3) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art.55

(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco 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.56

(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Servizio.
2. 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 VI

Norme finali

Art.57

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni della Convenzione, dei Regolamenti Generali del Comune e dei CCNL.

Art.58

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento sostituisce eventuali regolamenti preesistenti del Servizio di Polizia Locale, compresi quelli approvati in regime di convenzione per la gestione del Servizio in forma associata con altri Comuni, e 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 Bologna.

COMUNE DI VERGATO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA

Delibera nr. **23**

Data Delibera **08/03/2024**

OGGETTO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DI VERGATO

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

**IL
RESPONSABILE
DEL SETTORE**

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 28/02/2024

IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA
F.to Serena Degliesposti Ferri



COMUNE DI VERGATO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 23 del 08/03/2024

OGGETTO:

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DI VERGATO

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
F.to ARGENTIERI GIUSEPPE

FIRMATO
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. DEODATI MICHELE

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

COMUNE DI VERGATO, Lì 12/03/2024

IL VICE SEGRETARIO
DOTT. DEODATI MICHELE