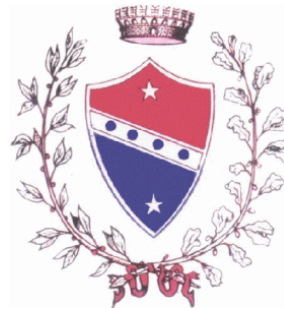
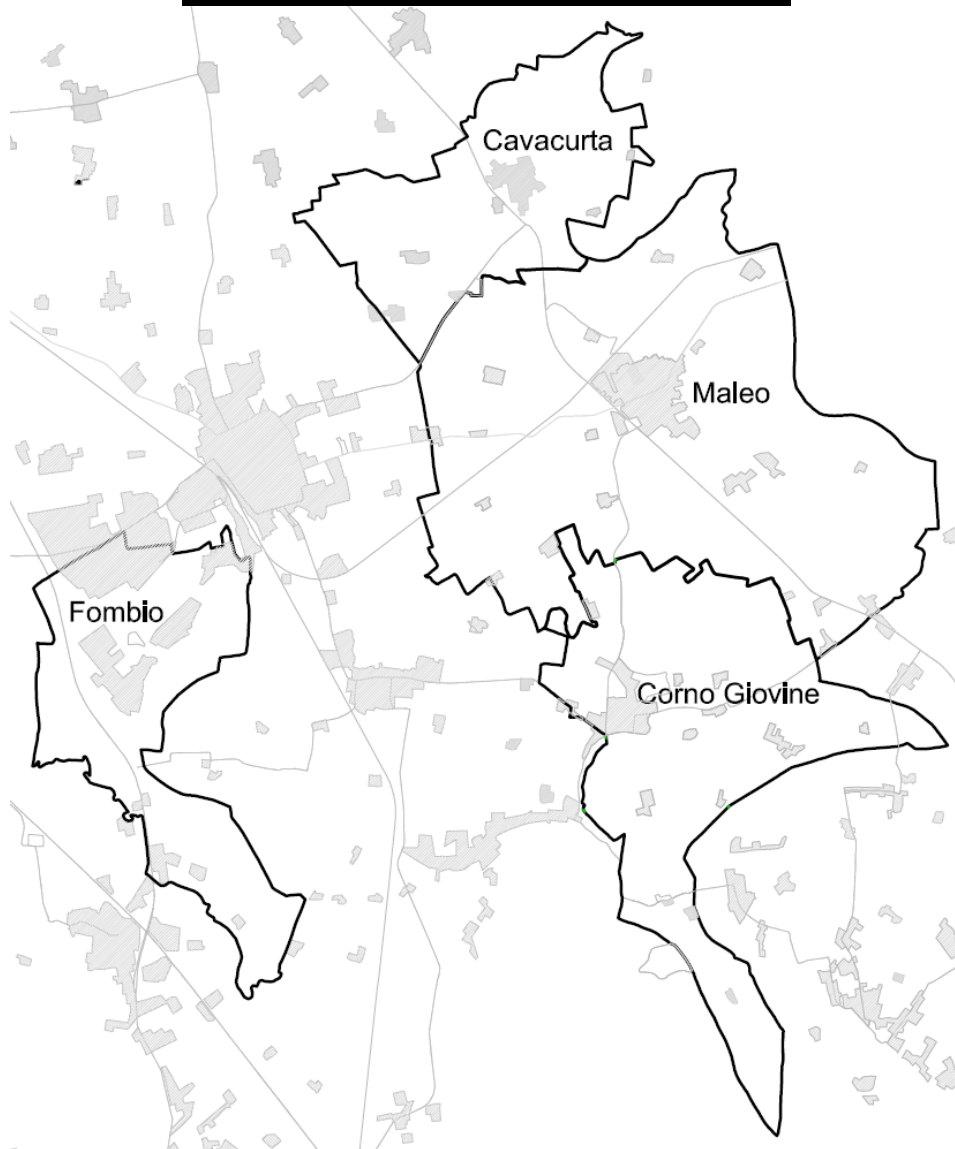


CAVACURTA, CORNO GIOVINE, FOMBIO E MALEO



REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE



INDICE

TITOLO I

Istituzione e ordinamento del servizio di Polizia Locale Intercomunale

- Art. 01 - Istituzione del Servizio di Polizia Locale Intercomunale
02 - Collocazione del Servizio nell'ambito delle Amministrazioni Comunali aderenti alla Convenzione
03 - Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale
04 - Responsabile di Servizi o Uffici interni
05 - Organico del Servizio

TITOLO II

Esercizio delle funzioni di Polizia Locale. Gli appartenenti e i compiti degli operatori del servizio di Polizia Locale. Modalità di accesso e formazione professionale.

- Art. 06 - Rapporto gerarchico
07 - Funzioni degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale Intercomunale
08 - Gli appartenenti al servizio di Polizia Locale
09 - Compiti degli Ufficiali e dei Sottufficiali
10 - Compiti dell'Agente
11 - Qualifiche e funzioni degli appartenenti al servizio
12 - Disposizioni particolari per l'accesso al servizio
13 - Formazione per ufficiali, sottufficiali e agenti e nomina in ruolo del personale
14 - Altri corsi di istruzione professionale
15 - Altre modalità di aggiornamento professionale e di servizio

TITOLO III

Uniforme, arma e dotazioni di strumenti di servizio

- Art. 16 - Uniforme di servizio
17 - Gradi e distintivi
18 - Arma di ordinanza e altri mezzi di difesa personale
19 - Strumenti e mezzi in dotazione
20 - Servizio in uniforme ed eccezioni
21 - Tessera di servizio

TITOLO IV

Servizi di Polizia Locale

- Art. 22 - Servizi stradali appiedati
23 - Servizi a bordo di veicoli
24 - Collegamento dei servizi via radio – telefono
25 - Servizi di pronto intervento
26 - Servizi interni

- 27 - Obbligo d'intervento e di rapporto
- 28 - Ordine di servizio
- 29 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni
- 30 - Servizi effettuati per conto di privati
- 31 - Efficacia del servizio

TITOLO V

Normativa sullo svolgimento dei Servizi di Polizia Locale

- Art. 32 - Guida di veicoli ed uso di strumenti
- 33 - Prestazioni straordinarie
- 34 - Prolungamento del servizio
- 35 - Mobilitazione del Servizio
- 36 - Reperibilità degli appartenenti al Servizio

TITOLO VI

Norme di comportamento

- Art. 37 - Norme generali – doveri
- 38 - Cura dell'uniforme e della persona
- 39 - Orario e posto di servizio
- 40 - Rapporti interni all'area
- 41 - Comportamento in pubblico
- 42 - Saluto

TITOLO VII

Disciplina, riconoscimenti e provvidenze

- Art. 43 - Norme disciplinari
- 44 - Casi di assenza dal servizio
- 45 - Accertamenti sanitari
- 46 - Segnalazioni particolari
- 47 - Rinvio a disposizioni generali

TITOLO VIII

Disposizioni finali

- Art. 48 - Disposizioni finali

ALLEGATI

- A) Tabella vestiario
- B) Norme speciali concernenti l'armamento l'equipaggiamento di difesa personale degli appartenenti alla Polizia Locale
- C) Mezzi e strumenti

TITOLO I

Istituzione e ordinamento del servizio di Polizia Locale Intercomunale

Art.1 - Istituzione del Servizio di Polizia Locale Intercomunale.

- 1) Il presente Regolamento stabilisce le linee guida di disciplina del Servizio Intercomunale di Polizia Locale dei Comuni di Maleo, Corno Giovine, Cavacurta e Fombio ed è emanato ai sensi della Legge Quadro n° 65 del 07/03/1986, del D.M. 4 marzo 1987 n° 45, della Legge della Regione Lombardia n° 4 del 14/04/2003, della Convenzione Quadro e della Convenzione Attuativa per la Gestione Associata della Funzione di Polizia Municipale e Amministrativa Locale;
- 2) Il Regolamento tiene conto degli indirizzi espressi dalla Conferenza dei Sindaci nella seduta del 20/02/2013 di cui all'articolo 10 della Convenzione Quadro e articolo 6 della Convenzione Attuativa;
- 3) Il Regolamento resta in vigore fino ad eventuale scioglimento della convenzione a prescindere dalle mutazioni fra gli Enti Convenzionati;
- 4) E' istituito il Servizio Intercomunale di Polizia Locale dei Comuni di Maleo, Corno Giovine, Cavacurta e Fombio.
- 5) Essendo il Servizio di Polizia Locale una realtà intercomunale potrà essere approvato un nome della Convenzione, un simbolo (o logo) di identificazione e uno scudetto i quali dovranno possedere caratteristiche comuni riconducibili all'identità dei Comuni Convenzionati.
- 6) Il nome, il simbolo e lo scudetto di cui al comma precedente è approvato dai Consigli Comunali aderenti alla Convenzione su proposta della Conferenza dei Sindaci.

Art.2 - Collocazione del Servizio nell'ambito delle Amministrazioni Comunali aderenti alla Convenzione.

- 1) Il Servizio Intercomunale di Polizia Locale svolge la Funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale per tutti gli Enti aderenti.
- 2) Il Servizio opera in piena autonomia rispetto agli altri Uffici dei Comuni aderenti alla convenzione nel rispetto del principio di collaborazione reciproca.
- 3) La struttura organizzativa del servizio di Polizia Locale Intercomunale è punto di riferimento per:
 - a) la gestione di insiemi integrati e autonomi di interventi, siano essi rivolti a funzioni trasversali (di prevalente utilizzo interno) oppure a servizi finali (destinati all'utenza esterna);
 - b) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) l'elaborazione propositiva di programmi operativi di attività e piani di lavoro;
 - d) le interazioni tra momento dell'indirizzo e apparato tecnico professionale.
- 4) La convenzione quadro e la convenzione attuativa, nel rispetto della normativa Statale e Regionale, disciplinano le modalità di identificazione del Comune Capofila, le funzioni, le attività, i servizi svolti dall'Ufficio Comune e i procedimenti amministrativi di competenza. Le stesse convenzioni e gli atti emanati in funzione della stessa individuano la Struttura Direzionale e le modalità di nomina del Funzionario Responsabile del Servizio.

Art.3 – Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale.

- 1) La funzione di Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale è assegnata a un Ufficiale di Polizia Locale inquadrato nella categoria D. In assenza di un Ufficiale, con

specifico Decreto emanato dal Sindaco del Comune Capofila sulla base dell'indicazione della Conferenza dei Sindaci, la funzione di Responsabile può essere temporaneamente assegnata a un sottufficiale con almeno 5 anni di servizio nella categoria C.

- 2) In caso di assenza del Funzionario Responsabile per periodi pari o inferiori a 15 giorni lo stesso potrà nominare, con proprio provvedimento, un componente interno al Servizio a cui affidare temporaneamente la funzione di Responsabile. Nel provvedimento, da notificare al dipendente interessato, verranno stabiliti le modalità e i limiti riferiti all'incarico temporaneo.
- 3) In assenza di personale di cui al comma precedente in grado di ricoprire la qualifica di Responsabile del Servizio tale carica è ricoperta dal Segretario Comunale del Comune Capofila.
- 4) Il Responsabile del Servizio esplica le seguenti incombenze:
 - a. vigila sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale inerente le materie assegnate al Servizio di Polizia Locale, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni degli Enti associati;
 - b. partecipa attivamente alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici sviluppando proposte e intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento posti in atto nell'ambito degli Enti associati;
 - c. assume, in correlazione alle materie di competenza del Servizio, la responsabilità delle relative procedure;
 - d. imposta la predisposizione e l'emanazione di tutti i provvedimenti amministrativi riferiti alle materie di competenza del Servizio;
 - e. è responsabile dei procedimenti di competenza del Servizio;
 - f. dispone la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività del Servizio. Detta verifica può essere riferita anche ad ogni singolo dipendente assegnato al Servizio;
 - g. provvede alla gestione del personale adottando provvedimenti che non abbiano natura normativa, informando tempestivamente la Conferenza dei Sindaci e l'Ufficio Personale competente per le conseguenti verifiche;
 - h. rilascia atti di certificazione, di attestazione e di dichiarazione di conoscenza o di scienza, nonché nulla osta e permessi in genere previsti da norme regolamentari o di Legge;
 - i. adotta ed emana ogni altro atto che è attribuito espressamente dai Regolamenti;
 - j. relaziona alla Conferenza dei Sindaci sugli affari correnti di notevole difficoltà e cura la stesura delle relazioni annuali/periodiche dell'attività svolta dalla Polizia Locale;
 - k. cura i collegamenti con le altre aree dei Comuni convenzionati rapportandosi con esse in modo collaborativo;
 - l. propone alla Conferenza dei Sindaci la designazione dei Responsabili di Servizi e Uffici interni, scegliendoli tra il personale assegnato al Servizio stesso;
 - m. cura l'integrazione tra i diversi Servizi e Uffici interni, identificando e proponendo le soluzioni negli eventuali conflitti di competenze;
 - n. svolge ogni altro compito previsto dalla Convenzione Attuativa del Servizio di Polizia Locale.

Art.4 - Responsabile di Servizi o Uffici interni.

- 1) All'interno del Servizio di Polizia Locale possono essere istituiti particolari Servizi ed Uffici. Ogni Servizio ed Ufficio può essere affidato, su proposta del Funzionario Responsabile, ad un Responsabile designato dalla Conferenza dei Sindaci anche a tempo determinato.
- 2) Il Responsabile di Servizio o Ufficio interno:
 - a. viene scelto tra il personale inquadrato nelle qualifiche "D" e "C";

- b. cura la gestione corrente delle attività e delle risorse affidate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione e concordati a livello di settore, rispondendo della validità delle prestazioni realizzate;
 - c. gestisce il personale assegnato al Servizio o Ufficio, secondo le regole gerarchiche; cura, quindi, il preciso affidamento di compiti al personale stesso, il suo orientamento e sviluppo professionale, effettua verifiche inerenti alle prestazioni svolte ed ai risultati ottenuti;
 - d. risponde verso il Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale della verifica operativa del lavoro del personale assegnato, del rispetto delle regole organizzative e procedurali e dello sviluppo della qualità delle prestazioni offerte dal personale stesso;
 - e. risponde verso il Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nel rapporto con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;
 - f. analizza i problemi di funzionamento delle attività affidate e l'evoluzione del contesto normativo, ambientale esterno e dell'utenza, rapportandosi in modo attivo e propositivo con il responsabile dell'area, nonché partecipando alla programmazione ed alla eventuale reimpostazione degli interventi;
 - g. relaziona al Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale sugli affari correnti di notevole difficoltà e concorre alla stesura della relazione annuale svolta dal settore a cui il servizio o ufficio appartiene.
- 3) I Responsabili dei Servizi o di Uffici interni rispondono direttamente al Responsabile del Servizio di Polizia Locale Intercomunale.

Art.5 - Organico del Servizio.

- 1) L'organico ottimale del Servizio Intercomunale è determinato dalla Conferenza dei Sindaci in relazione agli obiettivi ed alle esigenze dei Comuni convenzionati fatto salvo che i dipendenti devono essere inseriti nelle singole Piante Organiche degli Enti convenzionati.
- 2) Inizialmente, per l'esercizio delle funzioni associate, l'Ufficio Intercomunale utilizza il personale degli Enti aderenti la cui opera è prestata in ragione delle mansioni e delle prerogative proprie della qualifica ricoperta e della categoria contrattuale d'appartenenza. Tali figure sono assegnate all'Ufficio Intercomunale secondo le modalità e alle condizioni che verranno definite dalla Conferenza dei Sindaci. Ai dipendenti interessati si applicano gli specifici istituti contrattuali così come definiti dal CCNL e dagli accordi integrativi.
- 3) Oltre al personale specificamente inquadrato nella categoria Polizia Locale, potrà essere assegnato all'Ufficio, altro personale appartenente all'organico degli Enti associati, già precedentemente assegnato ad altri compiti amministrativi.
- 4) La Convenzione attuativa per la gestione associata della Funzione di Polizia Locale potrà prevedere altre disposizioni riguardanti l'Organico dell'Ufficio Unico.

TITOLO II

Esercizio delle funzioni di Polizia Locale. Gli appartenenti e i compiti degli operatori del servizio di Polizia Locale. Modalità di accesso e formazione professionale.

Art.6 - Rapporto gerarchico.

- 1) Gli appartenenti al Servizio Unico di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Responsabile del Servizio e dalle Autorità competenti per i singoli Settori Operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi vigenti.
- 2) Ogni appartenente al Servizio Unico di Polizia Locale è gerarchicamente subordinato al Responsabile del Servizio.
- 3) Il personale si divide in: ufficiali, sottufficiali e agenti. Ogni operatore è gerarchicamente subordinato al proprio superiore secondo la regola del più alto in grado.
- 4) Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
- 5) Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale.
- 6) Il Funzionario Responsabile si rapporta con i Sindaci dei Comuni aderenti alla Convenzione e con il Presidente della Conferenza dei Sindaci ed è responsabile verso gli stessi del buon andamento del Servizio.
- 7) Le direttive politiche vengono impartite al Funzionario Responsabile dal Presidente della Conferenza dei Sindaci ovvero dai Sindaci, o Assessori delegati, dei singoli Comuni aderenti alla Convenzione. Il Presidente della Conferenza dei Sindaci impartisce le disposizioni generali comuni a tutti gli Enti Associati i Sindaci dei singoli Comuni relativamente al territorio comunale dell'Ente che rappresentano.

Art.7 – Funzioni degli appartenenti al servizio di Polizia Locale.

- 1) Le macro aree di attività del Servizio Intercomunale sono le seguenti:
 - a) **Polizia Amministrativa:** intesa come prevenzione e repressione di tutti i fenomeni che costituiscono violazione amministrativa a norme imperative in materia di commercio, edilizia, igiene e sanità, sicurezza urbana e fiscalità locale nonché ad altre attività previste da Leggi, Regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali.
 - b) **Polizia Stradale:** intesa come prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, tutela e controllo sull'uso della rete viaria, sicurezza della circolazione stradale e scorta per la sicurezza della circolazione.
 - c) **Polizia Giudiziaria:** intesa come acquisizione delle notizie di reato, impedimento che i reati accertati vengano portati a conseguenze ulteriori, ricerca degli autori, attività necessarie per assicurare le fonti di prova e raccolta di quant'altro possa servire per l'applicazione della Legge Penale.
 - d) **Polizia Ambientale:** intesa come controllo sulle attività inquinanti, gestione dei rifiuti e monitoraggio ambientale, censimenti e controlli per la tutela del patrimonio florofaunistico.
 - e) **Ausilio alla Pubblica Sicurezza e Ordine Pubblico:** Previa disposizione del Sindaco interessato, quando ne venga fatta specifica richiesta da parte della competente Autorità, collaborazione nell'ambito delle proprie attribuzioni con le Forze di Polizia dello Stato.
 - f) **Sicurezza Urbana:** intesa come controllo del territorio per prevenire e arginare fenomeni di disagio derivanti non solo da violazione di norme ma anche da forme di degrado e inciviltà diffusa, mappatura e raccolta dati per fini istituzionali (es.: residenze, censimenti, analisi, ecc.)

- g) **Protezione Civile:** intesa come primo intervento e soccorso nelle calamità per le competenze comunali in materia, supporto alle organizzazioni di volontariato e assistenza alle comunità coinvolte.
 - h) **Compiti di rappresentanza istituzionale:** intesi come impiego in ricorrenze, feste, presidio delle sedute consiliari (se previsto dagli Statuti degli Ente aderenti), comunicazione e rapporti con la cittadinanza e i media.
- 2) La Convenzione attuativa disciplina eventuali ulteriori funzioni e attività amministrative svolte dal Servizio Intercomunale di Polizia Locale.

Art.8 - Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale Intercomunale.

- 1) Gli appartenenti al servizio di Polizia Locale si dividono in ufficiali, sottufficiali e agenti giusto come identificati dal Regolamento della Regione Lombardia n° 3 del 14/04/2003.

Art.9 - Compiti degli Ufficiali e dei Sottufficiali.

- 1) Gli Ufficiali sovrintendono all'esecuzione dei servizi interni ed esterni e hanno il compito di:
- a. guidare gli Agenti e i Sottufficiali ai quali distribuiscono gli incarichi e le mansioni;
 - b. curare che i risultati del lavoro corrispondono alle direttive ricevute;
 - c. controllare particolarmente il compito dei subordinati, espletando ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
 - d. coordinare i servizi di Polizia Locale con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.
- 2) I Sottufficiali hanno le medesime competenze degli Ufficiali svolgendo attività di coordinamento e controllo dei soli Agenti.

Art.10 - Compiti dell'Agente.

- 1) Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto in osservanza agli ordini ricevuti.
- 2) Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

Art.11 - Prestazione del servizio.

- 1) Nello svolgimento dei propri compiti d'istituto coloro che hanno in consegna veicoli o altre strumentazioni e apparecchiature hanno l'obbligo di utilizzarli con perizia e accortezza curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria o straordinaria manutenzione.
- 2) Nei limiti dei poteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative gli operatori del servizio di Polizia Locale possono effettuare indagini, ispezioni, controlli, sopralluoghi, posti di blocco e di controllo, servizi di rappresentanza e quanto altro di utile al fine dell'espletamento dei propri compiti istituzionali.

Art.12 – Disposizioni particolari per l'accesso al servizio

- 1) Non possono accedere al servizio di Polizia Locale coloro che hanno assolto l'obbligo del servizio militare in qualità di obiettori di coscienza fatto salvo che questi ultimi abbiano ottenuto l'assenso al recesso dello status di obiettore.
- 2) In generale per l'accesso al Servizio si richiedono i seguenti requisiti particolari:

- possesso della patente di guida di categoria A e B o superiore. Il bando di concorso può prevedere di derogare al solo obbligo di patente A;
 - essere di sana e robusta costituzione ed essere immune da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto;
 - avere un senso cromatico e luminoso normale;
 - avere un'acutezza visiva non inferiore a dodici decimi complessivi con non meno di cinque decimi nell'occhio che vede meno;
 - percepire una voce sussurrata a m. 6 da ciascun orecchio.
- 3) Per l'espletamento di funzioni annesse al controllo della circolazione e del territorio il Servizio di Polizia Locale può impiegare degli ausiliari ricorrendo anche alle prestazioni di servizio fornite da volontari, privati, associazioni o sodalizi. Detto personale prima di essere impiegato sarà opportunamente addestrato ed equipaggiato.
- 4) In particolare le forme di collaborazione tra la Polizia Locale e i soggetti di vigilanza privata sono disciplinate del Titolo VI della Legge Regionale n° 4/2003.

Art.13 - Formazione per Ufficiali, Sottufficiali e Agenti e nomina in ruolo del personale.

- 1) I vincitori dei concorsi per posti di Ufficiale, Sottufficiale e di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base per gli Agenti e di qualificazione professionale per Sottufficiali e Ufficiali da svolgersi secondo quanto previsto dalla legislazione Regionale.
- 2) Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento operativo svolto presso il Comando.
- 3) Ai fini della nomina in ruolo, il giudizio è espresso tenendo conto dell'esito dello specifico corso e del periodo d'addestramento di cui ai commi precedenti.
- 4) Qualora non fosse immediatamente possibile inviare il nuovo Agente al corso di formazione di base, questo potrà essere impiegato in servizio solo dopo un periodo di formazione di almeno 20 ore d'aula ed altrettante di addestramento operativo da tenersi a cura del Responsabile del Servizio ed il periodo di prova si concluderà comunque nel termine di sei mesi.
- 5) All'atto della nomina in ruolo si provvederà a comunicare alla competente struttura della Regione Lombardia i nominativi dei dipendenti assunti affinché gli stessi siano inseriti nell'apposito albo tenuto dalla struttura medesima.
- 6) La comunicazione di cui al comma precedente dovrà essere effettuata anche per le cessazioni dal servizio degli Operatori di Polizia Locale.

Art.14 - Altri corsi di istruzione professionale.

- 1) Gli appartenenti al Servizio possono frequentare anche altri corsi di formazione o aggiornamento professionale diversi da quelli di cui al comma precedente purché inerenti all'attività svolta o delegata alla Polizia Locale. Per il personale dipendente la partecipazione a detti corsi è autorizzata dal Responsabile del Servizio mentre per il Responsabile del Servizio provvedere all'autorizzazione il Direttore Generale.
- 2) Gli appartenenti al Servizio 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", che deve essere confermata con successivo provvedimento della Conferenza dei Sindaci. La funzione di interprete consente di fregiarsi del distintivo indicante la lingua conosciuta ed è retribuita contrattualmente.

Art.15 –Altre modalità di aggiornamento professionale e di servizio.

- 1) L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
- 2) L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
- 3) La formazione degli addetti alla Polizia Locale viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista dalla Legge Regionale sulla Polizia Locale.
- 4) La partecipazione alle riunioni di servizio e di aggiornamento professionale è obbligatoria e le ore di frequenza sono considerate in servizio a tutti gli effetti.
- 5) In ogni caso tutti gli addetti al servizio di Polizia Locale, indipendentemente dallo svolgimento dei corsi di aggiornamento professionale di cui al commi precedenti, sono tenuti alla conoscenza delle Leggi, Regolamenti e altre disposizioni Statali, Regionali e Locali.

TITOLO III

Uniforme, arma e dotazioni di strumenti di servizio

Art.16 - Uniforme di servizio.

- 1) Le Amministrazioni Comunali aderenti alla convezione forniscono l'uniforme di servizio e quanto necessita a tutti gli appartenenti al Servizio.
- 2) Le caratteristiche delle uniformi sono conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia.
- 3) La dotazione descritta per foggia e capi è contenuta nella "Tabella vestiario" del presente Regolamento (allegato A).
- 4) La predetta tabella vestiario determina le quantità ed i periodi di fornitura, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.
- 5) Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, può essere adottata l'alta uniforme.
- 6) E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art.17 - 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 propria Legge o Regolamento.
- 2) I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella vestiario" che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.
- 3) 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 e dalla Regione.
- 4) Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio.

Art.18 - Arma d'ordinanza e altri mezzi di difesa personale.

- 1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale Intercomunale svolgono, di norma, il servizio armati. Il Funzionario Responsabile stabilisce quali servizi debbano essere obbligatoriamente svolti armati.
- 2) Gli appartenenti al Servizio sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato Regolamento Speciale (allegato B).
- 3) L'arma deve essere portata secondo quanto stabilito nel Regolamento Speciale di cui al secondo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla Legge Penale.
- 4) Gli Operatori della Polizia Locale vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale ed almeno quattro volte all'anno.
- 5) Agli Operatori della Polizia Locale sono altresì forniti strumenti di difesa personale del tipo consentito dalla Legge ed individuati dal Regolamento Speciale.

Art.19 - Strumenti e mezzi in dotazione

- 1) Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio sono rispondenti alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia con propria Legge.
- 2) L'elenco esemplificativo degli strumenti di cui al comma precedente è indicato nell'allegata tabella che fa parte integrante del presente Regolamento (allegato C). Il Responsabile del Servizio potrà tuttavia proporre all'Amministrazione Comunale l'acquisto di specifica strumentazione non espressamente indicata nella tabella e ritenuta necessaria per l'espletamento di particolari servizi o per l'acquisizione di fonti di prova.
- 3) Gli strumenti, i mezzi e le apparecchiature tecniche vengono assegnati giornalmente dal Responsabile del Servizio ai singoli operatori. 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.20 - Servizio in uniforme ed eccezioni.

- 1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale prestano normalmente tutti i servizi d'istituto in uniforme.
- 2) L'attività di servizio può essere svolta, previo autorizzazione del Funzionario Responsabile, in abito civile solo nei seguenti casi:
 - a) per i servizi particolari (es. polizia giudiziaria) la cui natura richiede l'abito civile;
 - b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno o può contrastare con il buon esito di una operazione di Polizia;
 - c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari;
 - d) in occasione di partecipazione a corsi di formazione per cui non è prevista la presenza in uniforme;
 - e) per motivi di salute, previo esperimento di visita dal Medico del Lavoro.
- 3) Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità del servizio.
- 4) In tutti i casi previsti dai commi precedenti l'autorizzazione, anche verbale, a svolgere servizio in borghese è accordata dal Responsabile del Servizio. Per il Responsabile del Servizio provvede il Presidente della Conferenza dei Sindaci se il servizio riguarda tutti gli Enti convenzionati o il Sindaco territorialmente competente se si tratta di singolo territorio.

Art.21 - Tessera di servizio.

- 1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio che certifica l'identità la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma.
- 2) Il modello della tessera è conforme a quello stabilito dalla Regione Lombardia.
- 3) La tessera è sottoscritta dal Sindaco del Comune presso cui il dipendente è in organico.
- 4) Tutti gli appartenenti al Servizio devono sempre portare con sé la tessera di servizio.
- 5) La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta del cittadino e deve essere preventivamente esibita negli interventi in abiti borghesi prima di qualificarsi.

<u>TITOLO IV</u> Servizi di Polizia Locale

Art.22 - Servizi stradali appiedati.

- 1) Per il perseguimento delle finalità riconducibili alle funzioni d'istituto, 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 pubbliche o private aperte al pubblico transito;
 - b) presidio agli impianti semaforici con interventi di regolazione manuale;
 - c) servizio misto tra l'incrocio (come i due precedenti) e di vigilanza mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
 - d) servizio vigilanza mobile lungo un itinerario;
 - e) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art.23 - Servizi a bordo di veicoli.

- 1) Al fine di garantire il pronto intervento e la protezione civile, la Polizia Locale dispone dell'uso di veicoli.
- 2) Tutti gli appartenenti al Servizio sono adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto.
- 3) Per un completo controllo del territorio, comprese le aree rurali e le frazioni, la Polizia Locale organizza delle ronde motorizzate atte a garantire la preservazione dell'ordine pubblico e della sicurezza.
- 4) Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo di servizio, devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
- 5) I veicoli devono essere condotti dagli operatori che li hanno in consegna ed è fatto divieto di trasportare persone o cose se non per esigenze di servizio.
- 6) Alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi provvedono i Comuni convenzionati, salvo che i guasti dipendano da dolo o colpa gravissima, nel qual caso le spese per le riparazioni saranno addebitate ai responsabili del danno.
- 7) Senza specifica autorizzazione, anche verbale, del Responsabile del Servizio è fatto divieto di condurre durante il servizio veicoli diversi da quelli messi a disposizione dalle Amministrazioni Comunali. Per il Responsabile del Servizio provvede all'autorizzazione di cui al presente comma il Presidente della Conferenza dei Sindaci.
- 8) I veicoli in uso esclusivo della Polizia Locale possono essere condotti solo dagli appartenenti al Servizio nonché dai Sindaci nelle loro funzioni di Autorità di Polizia Locale.

- 9) L'utilizzo dei veicoli di servizio è esclusivamente riservato allo svolgimento dei servizi d'istituto. Ogni diverso utilizzo, salvo eventuali risvolti penali, è violazione disciplinare.

Art.24 - Collegamento dei servizi via radio – telefono.

- 1) Tutti gli addetti ai servizi esterni sono dotati di apparecchio ricetrasmittente e/o telefono cellulare.
- 2) Ogni appartenente al Servizio, addetto a servizi esterni, a cui viene affidato in dotazione una ricetrasmittente e/o un telefono cellulare deve mantenere un costante collegamento con l'Ufficio.
- 3) Agli assegnatari delle apparecchiature è fatto obbligo di avere la massima cura garantendone la continua funzionalità segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art.25 - Servizi di pronto intervento.

- 1) I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio e/o telefono cellulare con l'Ufficio.
- 2) Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal superiore gerarchico per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto.

Art.26 – Servizi interni.

- 1) I servizi interni attengono ai compiti d'istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia e si dividono in:
 - Servizi interni d'istituto ai quali sono addetti esclusivamente operatori appartenenti al servizio;
 - Servizi interni burocratici ai quali sono addetti operatori appartenenti al servizio oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dalle Amministrazioni convenzionate.

Art.27 - 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 tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
- 2) L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.
- 3) Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'Agente deve richiedere l'intervento di altro personale 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, l'Agente deve informare immediatamente l'Autorità competente che disporrà in merito.
- 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 al successivo articolo 31, tutti gli operatori in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano, se

richiesto dal superiore gerarchico, dal Sindaco competente per territorio o dal Presidente della Conferenza dei Sindaci, una scheda riassuntiva degli interventi effettuati e degli interventi da segnalare ai vari Uffici Comunali o altri Enti ed Istituzioni. In ogni caso gli operatori in servizio esterno hanno l'obbligo di segnalare agli Uffici o altri Enti ed Istituzioni eventuali anomalie, disfunzioni, disservizi che potrebbero pregiudicare il buon funzionamento della cosa pubblica o creare situazioni di pericolo.

Art.28 - Ordine di servizio.

- 1) Il Responsabile del Servizio, nel rispetto delle direttive impartite dai Sindaci competenti per territorio o dal Presidente della Conferenza dei Sindaci, dispone gli ordini di servizio, indicando per ciascun operatore: 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 ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero impartiti anche verbalmente.
- 3) Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio (o se impartito verbalmente di ascoltarlo) 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.
- 4) I servizi devono essere predisposti in modo che i servizi più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli operatori. Fanno eccezione i servizi speciali per i quali il Responsabile del Servizio ritiene di destinare personale che, per conoscenze locali o per speciali attitudini o preparazione, dia garanzia di buona riuscita.

Art.29 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni.

- 1) Gli appartenenti al Servizio possono essere impiegati, anche singolarmente, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni Locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate. Tali servizi sono autorizzati dal Funzionario Responsabile e non possono superare i 2 giorni continuativi. Per il Funzionario Responsabile provvede il Presidente della Conferenza dei Sindaci. Il servizio distaccato di cui al presente comma può essere autorizzato solo se non interferisce con il buon funzionamento del servizio nei territori dei Comuni convenzionati.
- 2) In caso di servizi che superano la durata di cui al comma precedente essi potranno essere autorizzati, sentito il parere della Conferenza dei Sindaci, in base ad intese sancite con provvedimento del Consiglio Comunale e secondo le modalità in esso previste. In tal caso è sempre prevista la comunicazione al Prefetto.
- 3) In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con provvedimento del Funzionario Responsabile. Per il Funzionario Responsabile provvede il Presidente della Conferenza dei Sindaci.

Art.30 - Servizi effettuati per conto di privati.

- 1) La Polizia Locale può essere autorizzata dalla Conferenza dei Sindaci ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini.
- 2) Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli normalmente svolti dalla Polizia Locale e previsti dal presente Regolamento.
- 3) La Conferenza dei Sindaci stabilisce le modalità e le condizioni di esecuzione dei servizi richiesti e fissa la tariffa che il privato richiedente deve versare al Comune per la prestazione del servizio medesimo. Tale tariffa dovrà comprendere anche il compenso spettante al

- personale della Polizia Locale impiegato per lo svolgimento del servizio.
- 4) Il servizio effettuato ai sensi del presente articolo non può incidere sul buon funzionamento del servizio reso ai Comuni convenzionati per tale motivo l'opera prestata dagli operatori dovrà essere svolta al di fuori del normale orario di lavoro.

Art.31 - Efficacia del servizio.

- 1) Il Responsabile del Servizio è tenuto ad informare, ogni volta che lo richiedano, il Presidente della Conferenza dei Sindaci e i Sindaci nel relativo territorio di competenza sui risultati ottenuti e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate nel PEG annuale relativo al servizio, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

<p><u>TITOLO V</u> Normativa sullo svolgimento dei Servizi di Polizia Locale</p>
--

Art.32 - Guida di veicoli ed uso di strumenti.

- 1) Per i servizi di cui all'articolo 23, i mezzi sono affidati agli appartenenti al Servizio muniti del titolo abilitativo richiesto.
- 2) L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.
- 3) Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

Art.33 - Prestazioni straordinarie

- 1) Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del superiore gerarchico, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali di Polizia Locale.

Art.34 - 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.
- 2) In caso di prolungamento del turno di servizio contemplato dal presente comma il dipendente ha diritto a forme compensative per il servizio aggiuntivo svolto.

Art.35 - Mobilitazione del Servizio.

- 1) Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza o nel caso d'avvenimenti straordinari che mettano in pericolo la salute, l'incolumità o la sicurezza dei cittadini, o comunque d'eccezionale gravità, tutti i componenti del Servizio devono immediatamente presentarsi al Comando e, se fosse necessario, rimanere in servizio senza limitazione di orario, prestandosi a disimpegnare qualsiasi incarico loro assegnato, fatto salvo il diritto al compenso per lavoro straordinario.

- 2) Il Responsabile del Servizio, sentita la Conferenza dei Sindaci, può sospendere le ferie e i permessi ordinari già autorizzati per tutti gli appartenenti al servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria utile a fronteggiare le necessità di cui al comma precedente.

Art.36 - Reperibilità degli appartenenti al Servizio.

- 1) Il Responsabile del Servizio in collaborazione con le varie organizzazioni di Protezione Civile operanti sul territorio comunale dei Comuni convenzionati, dispone dei turni di reperibilità degli appartenenti al servizio in relazione a determinati funzioni d'istituto utili alle varie forme di emergenza.
- 2) Il servizio sarà articolato mediante la istituzione di un reperimento telefonico.
- 3) Per quanto previsto dai commi precedenti il Responsabile del Servizio provvede con propria disposizione a fissare le modalità di reperibilità.

<p><u>TITOLO VI</u> Norme di comportamento</p>
--

Art.37 - Norme generali – Doveri.

- 1) Gli appartenenti al Servizio, oltre alla osservanza delle disposizioni del presente Regolamento e fermi restando gli obblighi derivanti dalla qualifica di Polizia Giudiziaria, devono prestare interamente la loro opera nell'interesse del servizio, garantendo la massima disponibilità in particolare per le funzioni di cui ai precedenti articoli 33, 34, 35 e 36.
- 2) Si esige dagli appartenenti al servizio abilità, fedeltà, zelo e costante buona condotta.
- 3) Essi sono tenuti ad assolvere con cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, sotto stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e sostituendosi a vicenda in caso d'assenza o di impedimento in modo d'assicurare il miglior andamento del servizio.
- 4) Devono mantenere il segreto d'ufficio circa gli affari trattati e di cui sono venuti a conoscenza per ragioni d'Ufficio, essere rispettosi, deferenti e disciplinati verso i superiori diretti ed eseguire i loro ordini, essere cortesi verso i colleghi.
- 5) Rientrano tra i doveri degli appartenenti al Servizio:
 - a) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
 - b) non denigrare, lo Stato, la Polizia Locale e l'Amministrazione Comunale e ogni altra Pubblica Istituzione;
 - c) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica stima, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
 - d) non frequentare, senza necessità di servizio, in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buoncostume ovvero pregiudicate.
- 6) Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al servizio d'istituto o a provvedimenti di operazioni di qualsiasi natura. Il diritto dei cittadini alla visione degli atti e dei provvedimenti e l'eventuale rilascio di copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della Legge n° 241/1990 e dei Regolamenti emanati in materia.
- 7) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda al rispetto delle norme generali di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sancite dal contratto collettivo di lavoro e da altre norme legislative, regolamentari e locali in materia.

Art.38 - Cura dell'uniforme e della persona.

- 1) Gli appartenenti al Polizia Locale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, equipaggiamento ed armamento prescritti.
- 2) I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella tabella vestiario allegata al presente Regolamento.
- 3) Gli appartenenti al Servizio devono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Istituzione che rappresentano.
- 4) Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
- 5) Il personale deve, in particolare, curare:
 - se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
 - se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare libera la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
 - per entrambi i sessi è vietato tatuarsi sulle parti del corpo che rimangono scoperte disegni o qualsiasi altro simbolo o scritta.
- 6) E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso d'orecchini, collane ed altri elementi ornamentali troppo vistosi che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme e pregiudicare la sicurezza dell'operatore.

Art.39 - Orario e posto di servizio.

- 1) Gli appartenenti alla Polizia Locale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.
- 2) Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente il Responsabile del Servizio dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.
- 3) Tutti gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato. Le predette esigenze sono valutate di volta in volta dal superiore gerarchico.
- 4) L'orario del Servizio di Polizia Locale da svolgersi, di norma, nell'arco della giornata è stabilito in 36 ore settimanali da dividersi su 6 giorni.
- 5) L'orario di servizio è disposto dal Funzionario Responsabile del Servizio tenuto conto delle esigenze operative e delle direttive di carattere generale impartite dalla Conferenza dei Sindaci.
- 6) Stante la peculiarità del servizio svolto dalla Polizia Locale l'orario di lavoro è di tipo flessibile.
- 7) Per i servizi svolti in ore serali o notturne, rispettivamente dopo le ore 20.00 e dopo le ore 24.00, la pattuglia deve essere composta da un numero minimo di due Agenti, incrementabile a seconda della natura del servizio svolto.
- 8) Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, di norma, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali e debitamente motivati.

- 9) Il controllo delle ore verrà effettuato mediante sistema elettronico/meccanizzato di rilevazione delle presenze secondo le direttive impartite dal Funzionario Responsabile.
- 10) In caso di superamento delle 36 ore settimanali di servizio la prestazione eccedente le normali ore lavorative è considerato lavoro straordinario e come tale compensato o recuperato con le modalità stabilite dalle vigenti norme contrattuali e regolamentari. Le ore di straordinario devono essere autorizzate dal Funzionario Responsabile del Servizio.
- 11) In ordine alle ferie, assenze, permessi, malattie e inidoneità per infortunio si fa interamente rinvio alle norme dei contratti collettivi nazionali di comparto nel tempo vigenti, alle norme di Legge applicabili in materia e alle previsioni regolamentari interne agli Enti di appartenenza.

Art.40 - Rapporti interni all'area.

- 1) I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti alla Polizia Locale 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 autorità e il prestigio di essi.

Art.41 - Comportamento in pubblico.

- 1) Gli appartenenti alla Polizia Locale devono avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e devono 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 arrecano pregiudizio al decoro dell'Istituzione che rappresentano.
- 2) Il personale anche fuori servizio deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.
- 3) L'operatore di Polizia Locale deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportuna equità.
- 4) Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge e deve far uso della lingua italiana.
- 5) L'appartenente alla Polizia Locale deve fornire il proprio nome quando richiesto e il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.
- 6) Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.
- 7) Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone né intrattenersi in futili occupazioni.
- 8) E' vietato agli operatori della Polizia Locale di chiedere compensi o regalie ad Enti e privati a qualsiasi titolo.
- 9) Gli appartenenti alla Polizia Locale, nell'espletamento del servizio, si devono astenere da ogni manifestazione ed attività di carattere politico e/o partitico.

Art.42 - Saluto

- 1) Il saluto reciproco tra gli appartenenti alla Polizia Locale anche di altri Comuni, verso i cittadini, le altre Forze dell'Ordine, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

- 2) Il saluto ufficiale si effettua portando la mano alla visiera.
- 3) Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:
 - per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
 - per i ciclomotoristi in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
 - per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

<u>TITOLO VII</u> Disciplina, riconoscimenti e provvidenze

Art.43 – Norme disciplinari.

- 1) Ogni dipendente ha il dovere di osservare tutte le disposizioni del presente Regolamento nonché il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ed ogni inosservanza è disciplinarmente perseguibile.

Art.44 - Casi di assenza dal servizio.

- 1) L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso verbale al Responsabile di Servizio che provvede ad avvisare l'Ufficio Personale competente. In caso di assenza del Responsabile la comunicazione deve essere indirizzata direttamente all'Ufficio Personale competente.
- 2) Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, possibilmente mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art.45 - Accertamenti sanitari.

- 1) In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, i dipendenti possono essere esclusi, per il periodo di tempo che necessitano al recupero dell'efficienza, da determinati servizi istituzionali, a seguito di certificazione medica rilasciata dal Medico del Lavoro.

Art.46 - Segnalazioni particolari.

- 1) Ogni Sindaco competente per territorio, di propria iniziativa o su indicazione del Responsabile del Servizio, segnala alla Conferenza dei Sindaci i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, coraggio, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.
- 2) Possono essere concessi i seguenti riconoscimenti:
 - Encomio del Sindaco competente per territorio;
 - Encomio del Presidente della Conferenza dei Sindaci;
 - Encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale competente per territorio;
 - Encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale competente per territorio;
 - Proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo da inviare alla Regione Lombardia e/o altri Organi Istituzionali previsti per Legge.
- 3) Eventuali note di merito saranno inserite nei fascicoli personali e formeranno titolo in caso di partecipazione a concorsi indetti dall'Amministrazione.

Art.47 - Rinvio a disposizioni generali.

- 1) La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata del CCNL dovrà essere attuata previo accordo con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.
- 2) In ordine alle sanzioni disciplinari applicabili al personale della Polizia Locale si fa integrale rinvio al codice disciplinare ed alle altre disposizioni disciplinari contenute nelle Leggi e nei Contratti Collettivi Nazionali di comparto nel tempo vigenti.

<p><u>TITOLO VIII</u> Disposizioni finali</p>

Art.48 – Disposizioni finali.

- 1) A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono tacitamente abrogate tutte le disposizioni comunali in contrasto con esso.
- 2) Ogni variazione del presente Regolamento, acquisito il parere obbligatorio della Conferenza dei Sindaci, dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale di ogni Comune aderente alla convenzione.

ALLEGATO "A"

TABELLA VESTIARIO

La fornitura della divisa e degli altri effetti ad essa collegati per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale Intercomunale, oltre che una precisa disposizione di Legge, è ritenuto necessario per la particolarità del servizio espletato e per ragioni di uniformità e decoro.

La fornitura è disciplinata nel seguente modo:

1. L'acquisto e l'assegnazione degli effetti di vestiario in dotazione al personale è fatta dal Comune Capofila per conto e a spese dei Comuni associati. Il relativo impegno di spesa è determinato dal Responsabile del Servizio Intercomunale con proprio provvedimento nel limite degli stanziamenti annui di bilancio.
2. La divisa e gli effetti ad essa collegati, distribuiti al personale dal Responsabile del Servizio, restano in consegna all'assegnatario per la durata prevista dalle successive tabelle. Alla cessazione del servizio per pensionamento o per dimissioni la divisa ed effetti di vestiario devono essere riconsegnati. In caso di trasferimento presso altre Amministrazioni da parte di personale di ruolo l'assegnatario ha l'obbligo di restituire la divisa ed effetti di vestiario, salvo che la nuova Amministrazione assuntrice non ne corrisponda un prezzo concordato.
3. Il personale ha l'obbligo di curare la divisa e gli oggetti di corredo assegnatagli, mantenendoli puliti e in buon ordine, con divieto assoluto di usarne nei periodi e per motivi estranei al servizio. Per raggiungere il posto di lavoro dalla propria abitazione privata il personale è autorizzato ad indossare la divisa di ordinanza.
4. E' assolutamente vietata qualsiasi modifica, anche migliorativa della divisa ed in particolar modo l'asportazione degli stemmi metallici, delle eventuali filettature o fregi e delle diciture.
5. Il corredo in dotazione deve essere indossato nella sua completezza ed ininterrottamente durante il servizio, salvo temporanea e diversa autorizzazione per motivi connessi a particolari compiti.
6. Nel caso di danneggiamento alle divise o ad altri oggetti di corredo in dotazione, come nel caso di distruzione, per cause indipendenti dalla volontà del personale, si provvederà alla riparazione o sostituzione del o dei capi di vestiario di cui trattasi. Per qualsiasi causa ascrivibile a colpa dell'assegnatario, invece, la riparazione o sostituzione dei capi o oggetti di vestiario, verranno posti a totale carico del personale responsabile.
7. Il Responsabile del Servizio controlla periodicamente il corredo in dotazione al personale, rileva eventuali carenze e accerta eventuali violazioni che comportano l'avvio di provvedimenti disciplinari per un non corretto utilizzo o manomissione/modifica della divisa e delle dotazioni ad esse collegate.
8. Il Responsabile del Servizio provvederà, nel limite degli stanziamenti annui di bilancio, all'acquisto degli effetti ed oggetti di vestiario necessari, alla predisposizione, in base agli elenchi nominativi aggiornati, delle divise ed oggetti di corredo per le singole categorie di dipendenti, infine, alla distribuzione di quanto spettante al personale assegnatario.
9. In caso di assunzioni a tempo determinato o per contratto di formazione, sarà fornito il vestiario strettamente necessario allo svolgimento del servizio in detti periodi.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale Intercomunale, indossano l'uniforme nella foggia stabilita dalla Regione Lombardia. A tal fine, ricorrendone la necessità, viene fornito il seguente vestiario con la periodicità di massima appresso indicata:

<u>Uniforme Invernale</u>	<u>N° di capi</u>	<u>Periodicità</u>
Berretto	n. 1	ogni 24 mesi
Giacca	n. 2	" 24 "
Pantaloni o gonna	n. 3	" 24 "
Camicie	n. 4	" 24 "
Cravatta	n. 1	a consumo
Scarpe invernali	n. 2 (paia)	ogni 24 mesi
Maglione lana collo alto	n. 1	a consumo
Calze lana (gambaletto)	n. 5 paia	ogni 24 mesi
Collants (per donne)	n. 10	" 24 "
Pullover tipo carabinieri	n. 1	a consumo
Impermeabile imbottito con pantaloni	n. 1	a consumo
Cappotto	n. 1	a consumo
Giacca a vento imbottita	n. 2	a consumo
Stivali pelle	n. 1	a consumo
Stivali di gomma	n. 1	a consumo
Casco bianco	n. 1	a consumo
Guanti di pelle	n. 1 paio	a consumo
Guanti di lana bianchi	n. 1 paio	a consumo
Sciarpa lana bianca	n. 1	a consumo
<u>Uniforme estiva</u>		
Berretto	n. 1	ogni 24 mesi
Giacca	n. 2	" 24 "
Pantaloni o gonna	n. 3	" 24 "
Camicie maniche corte	n. 4	" 24 "
Cintura canapa bianca	n. 2	" 24 "
Scarpe estive	n. 2 paia	" 24 "
Calze cotone	n. 5 paia	" 24 "
Guanti bianchi in cotone	n. 2 paia	a consumo
<u>Alta Uniforme</u>		
Camicie bianche	n. 2	a consumo
Cordellina in base al grado	n. 1	a consumo
<u>Buffetteria ed accessori per tutti gli appartenenti al servizio</u>		
Cinturone bianco	n. 2	a consumo
Borsello bianco porta bollettari	n. 1	a consumo
Fondina bianca	n. 1	a consumo
Cordino ferma pistola	n. 1	a consumo
Portacaricatore bianco per cinturone	n. 1	a consumo
Portamanette bianco con manette	n. 1	a consumo
Fischietto con catenella	n. 1	a consumo
Manicotti rifrangenti	n. 1paio	a consumo
Fondina per pistola a cintura	n. 1	a consumo
Giubbino alta visibilità	n. 1	a consumo

Distintivi

I distintivi applicabili alla divisa degli appartenenti al servizio di Polizia Locale Intercomunale sono i seguenti:

- Placca pettorale con stemma del Comune e/o logo della Polizia Locale e numero di matricola;
- Alamari per giacca Ufficiali;
- Alamari in metallo leggero di colore oro su fondo verde per gli Agenti, i Sottufficiali e per la divisa estiva;
- Fregio in metallo di colore oro sul berretto con lo stemma del Comune e/o logo della Polizia Locale;
- Fregio rotondo bordeaux e a rilievo la configurazione geografica della Regione Lombardia di colore verde con al centro la configurazione della rosa camuna in colore bianco;
- Segni di grado come stabiliti dalla Legge Regionale;
- Distintivi di formazione professionale e onorificenze Regionali o Statali.

ALLEGATO "B"

NORME SPECIALI CONCERNENTI L'ARMAMENTO L'EQUIPAGGIAMENTO DI DIFESA PERSONALE DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE (D.M. 4 Marzo 1987, n. 145)

Le presenti norme speciali integrano quanto disposto dall'articolo 18 del Regolamento di Polizia Locale Intercomunale.

Il Comando cura la partecipazione degli Operatori della Polizia Locale a corsi di formazione alla difesa personale e di addestramento operativo nell'uso di strumenti e tecniche di difesa.

Agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale Intercomunale sono dati in dotazioni i seguenti strumenti di difesa personale da utilizzarsi come di seguito indicato:

Spray irritante – deve essere utilizzato per vincere particolari aggressioni o resistenze dove non è fatto uso di particolari corpi contundenti da parte dell'aggressore.

Bastone tattico estensibile – deve essere utilizzato solamente in caso di aggressioni con corpi contundenti.

Pistole semiautomatiche – la loro custodia, il loro numero, il loro uso e porto è regolato dalle seguenti norme:

Art.1 Numero e tipo delle armi in dotazione e munizioni - Il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Locale Intercomunale equivale al numero degli addetti, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, eventualmente maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un arma. Il tipo di arma da assegnare a ogni singolo operatore è determinato dal Responsabile del Servizio ed è scelta tra quelle semiautomatiche nei calibri consentiti dalla Legge.

Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Servizio devono essere sostituite ogni tre anni e ogni qualvolta presentino anomalie o siano sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.

Le munizioni in dotazione al Servizio di Polizia Locale e custodite negli armadi metallici sono sostituite ogni sette anni. Le stesse sono usate per i tiri di addestramento.

Le munizioni che si sospetti presentino anomalie debbono essere versate all'apposito Servizio Artificieri dell'Esercito.

Art.2 Acquisto delle armi – Le armi sono acquistate a nome del Sindaco e registrate presso il Comando Stazione Carabinieri ove ha sede il Comune Capofila. Il provvedimento di ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Prefetto.

Art.3 Servizi svolti con le armi - L'armamento in dotazione agli addetti al Servizio di Polizia Locale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionato alla esigenza di difesa personale, in relazione al tipo di servizio prestato.

I servizi per i quali gli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza sono autorizzati a portare, senza licenza, le armi di cui sono dotati sono i seguenti:

- tutti i servizi di pattugliamento esterni comunque effettuati;
- servizi di vigilanza e protezione delle proprietà dell'Ente Comunale ;
- servizi notturni;

- servizi di pronto intervento;
- servizi di scorta ed interventi nei casi segnalati .

Il Responsabile del Servizio, anche su richiesta del Sindaco o del Presidente della Conferenza dei Sindaci, può disporre:

- quali servizi debbano essere sempre obbligatoriamente eseguiti portando l'arma di servizio;
- quali servizi possono essere eseguiti senza portare le armi;
- quali servizi debbano essere eseguiti senza portare le armi.

Art.4 Assegnazione dell'arma - L'assegnazione iniziale, a ogni singolo Operatore, dell'arma e delle relative munizioni è disposta dal Sindaco anche su proposta del Responsabile del Servizio. Per il Personale già in servizio al momento della costituzione dell'Ufficio di Polizia Intercomunale valgono i decreti di assegnazione dell'arma già emanati previa comunicazione alla Stazione Carabinieri e al Prefetto dell'estensione territoriale su cui gli Agenti operano armati. Tale assegnazione consente il porto dell'arma su tutto il territorio dei Comuni convenzionati nell'ambito delle funzioni d'istituto.

L'assegnazione dell'arma in dotazione in via continuativa è disposto dal Sindaco. I provvedimenti sono comunicati al Prefetto. Si applicano, per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.

Per le armi assegnate in via continuativa, il porto dell'arma senza licenza è consentito, nel rispetto del limite territoriale, anche fuori dal normale orario di servizio.

Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto che lo stesso è tenuto a portare con sé.

Art.5 Modalità di porto dell'arma - Gli addetti che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna.

Nei casi in cui l'addetto è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, ed egli debba portare l'arma, nonché nei casi in cui egli è autorizzato a portare l'arma anche fuori servizio, questa è portata in modo non visibile.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche costruttive delle stesse e delle relative munizioni.

Gli addetti alla Polizia Locale che collaborano con le altre Forze di Polizia, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente disposto dalla competente Autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal Pubblico Ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

Art.6 Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale - Per tutti i compiti d'istituto espletati fuori dall'ambito territoriale dei Comuni convenzionati, per soccorso, in supporto, in convenzione o in consorzio i servizi possono essere svolti con l'arma di ordinanza nei casi previsti dall'articolo 3, secondo eventuali esigenze contingenti e sulla base dell'accordo intercorso tra i vari Enti interessati. Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Responsabile del Servizio, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dei Comuni convenzionati.

Art.7 Servizi di collegamento e rappresentanza - I servizi di collegamento e rappresentanza espliciti fuori dal territorio del Comune possono essere svolti con l'arma in dotazione. Di norma, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio, i servizi di sola rappresentanza sono svolti senza armi. Nei casi di cui al presente articolo agli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento e viceversa.

Art.8 Modalità di conservazione delle armi - Ricorrendo gli estremi di cui all'art.12, IV comma,

del D.M. del 4/3/1987, n. 145, le armi ed il munizionamento sono conservati in apposita cassaforte chiusa a combinazione segreta con serratura di sicurezza e collocata in apposito locale.

La combinazione segreta di accesso alla cassaforte in cui sono custodite armi e munizioni, è conosciuta unicamente dal Responsabile del Servizio, dal consegnatario dell'armeria se diverso dal Responsabile del Servizio e dal Sindaco presso cui a sede l'armeria.

L'armeria è dotata del registro di carico delle armi e delle munizioni le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Sindaco presso cui a sede l'armeria.

I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e munizioni devono essere annotati sul predetto registro da parte del consegnatario dell'armeria.

La responsabilità dell'armeria fa capo al Responsabile del Servizio il quale può, con proprio provvedimento, nominare anche temporaneamente un consegnatario (subconsegnatario) dell'armeria.

I controlli all'armeria sono effettuati dal consegnatario, all'inizio ed alla fine del servizio, per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico. L'esito dei controlli è riportato sul registro.

Il Sindaco del Comune ove a sede l'armeria e il Presidente della Conferenza dei Sindaci possono disporre visite di controllo e ispezioni periodiche.

Art.9 Compiti del consegnatario dell'armeria - Il consegnatario ed il subconsegnatario delle armi curano con la massima diligenza:

- la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni in armeria, dei registri e della documentazione;
- la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- la tenuta dei registri e della documentazione;
- la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni di armeria.

Art.10 Doveri dell'assegnatario di un'arma - L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma deve:

- verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione nel superiore interesse della sicurezza pubblica;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle sue munizioni;
- applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- fare immediata denuncia in caso di smarrimento o furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni al Comando Carabinieri.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata all'armeria allorquando viene meno la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio, tutte le volte in cui ci si debba assentare dal proprio domicilio per periodi prolungati o sia disposto dal Prefetto, dal Sindaco o dal Funzionario Responsabile.

Art.11 Addestramento – Gli addetti alla Polizia Locale che rivestono la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tale proposito l'Amministrazione Comunale provvede all'iscrizione degli appartenenti al servizio di Polizia Locale ad una sezione del Tiro a Segno Nazionale.

E' facoltà degli addetti al Servizio di Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa di recarsi al poligono anche autonomamente per l'addestramento al tiro. In tale ultimo caso ogni spesa

sostenuta resta a carico dell'interessato.

Art.12 Raggiungimento del tiro a segno per l'addestramento – Qualora il poligono di tiro a segno si trova fuori dalla competenza territoriale dei Comuni convenzionati, gli addetti alla Polizia Locale, purché muniti di tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, fuori dal territorio dei Comuni convenzionati, fino alla sede del poligono e viceversa.

Della data, del luogo e dei nominativi degli interessati alle esercitazioni di tiro, il Responsabile del Servizio ne dà comunicazione al Prefetto e alla Stazione Carabinieri almeno sette giorni prima.

Art.13 Disposizioni finali – A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato ogni altra regolamentazione comunale in materia.

Copia delle disposizioni regolamentari in materia di armamento vengono comunicate al Prefetto di Lodi.

ALLEGATO “C”

MEZZI E STRUMENTI

Per l'espletamento dei vari servizi la Conferenza dei Sindaci dispone in merito alla dotazione tecnologica strumentale e di mezzi necessari al loro espletamento.

Per lo svolgimento dei vari servizi di Polizia Locale, stradale, amministrativa e giudiziaria, il servizio di Polizia Locale può disporre dei seguenti mezzi e strumenti :

- 1. Ufficio Mobile – Da utilizzarsi per servizi di ufficio decentrato e per la rilevazione di incidenti stradali;**
- 2. Autovetture;**
- 3. Ciclomotori o scooter 125 cc. per la mobilità urbana;**
- 4. Motocicli;**
- 5. Velocipedi.**

Colore dei veicoli a motore

Tutti i veicoli a motore devono essere di colore e visibilità come indicate dalla Legge Regionale in materia di veicoli da adibire a servizi di Polizia Locale. Tutti i veicoli adibiti ad uso esclusivo della Polizia Locale devono essere immatricolati per servizio di Polizia Locale.

Colore dei velocipedi

I velocipedi devono essere di colore nero, con borse laterali posteriori nere, con fascia bianca e verde rifrangente e riportanti la scritta “Polizia Locale” di colore nero. I mezzi devono essere equipaggiati con luci e sistemi catarifrangenti per la visibilità posteriore e laterale di ingombro.

Dotazione di bordo

Gli automezzi possono avere a bordo, oltre quelli di segnalazione luminosa ed acustica omologati, i seguenti strumenti per le operazioni di soccorso e di rilievi:

- Radio ricetrasmittente
- Telefono cellulare
- Almeno due palette di segnalazione
- Due pettorine fluorescenti
- Torcia elettrica
- Valigetta con doppio decametro, gesso e modulistica per rilevazione incidenti stradali
- Macchina fotografica
- Cassetta pronto soccorso
- Segnale di incidente modello II 6/b articolo 83 del Regolamento di Esecuzione del C.d.S.
- Almeno un paio di guanti da lavoro
- Guanti in lattice
- Torce antinebbia;
- Cavo di traino;
- Rotolo nastro California bianco - rosso;
- Estintore portatile.

L'Ufficio Mobile è attrezzato con seguente ulteriore attrezzatura:

- Faro portatile con cavo di collegamento all'autovettura;
- Rilevatore di velocità;
- Computer portatile.

Gli strumenti che possono essere dati in dotazione alla Polizia Locale sono di seguito indicati in modo non esaustivo:

- Sistema informatico per la gestione delle pratiche d'Ufficio con collegamento alla rete internet;
- Centrale radio;
- Radio portatili personalizzate per ogni agente esterno;
- Telefonia cellulare mobile;
- Sistemi di rilevazione della velocità;
- Fonometro;
- Etilometro e pre-test alcolemico;
- Pretest droga;
- Attrezzatura per il rilievo dei falsi documentali;
- Registratore portatile;
- Telecamera;
- Computer portatile con collegamento a internet;
- Materiale didattico per corsi di educazione stradale nelle scuole.