

COMUNE DI TORCEGNO
Provincia di Trento

**REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA
LOCALE DELLA VALSUGANA E DEL TESINO**

Approvato con deliberazione consiliare n. 31 dd. 26.07.2023

INDICE

CAPO I

NORME GENERALI

- Art. 1 Contenuto del regolamento
- Art. 2 Fonti normative
- Art. 3 Comunicazione del regolamento

CAPO II

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 4 Funzioni di polizia locale
- Art. 5 Funzioni di polizia municipale
- Art. 6 Funzioni di polizia giudiziaria
- Art. 7 Funzioni di polizia stradale
- Art. 8 Funzioni di pubblica sicurezza

CAPO III

CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 9 Istituzione del Corpo di Polizia Locale
- Art. 10 Direzione e vigilanza
- Art. 11 Dipendenza
- Art. 12 Stato giuridico del personale
- Art. 13 Dotazione organica
- Art. 14 Gradi e simboli distintivi
- Art. 15 Qualifiche rivestite dal personale del Corpo
- Art. 16 Gerarchia interna
- Art. 17 Uniformi
- Art. 18 Placca e tesserino di riconoscimento
- Art. 19 Modalità per indossare l'uniforme

CAPO IV

SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

- Art. 20 Tipologia dei servizi
- Art. 21 Istituzione servizi
- Art. 22 Nuclei operativi
- Art. 23 Dotazione organica dei nuclei
- Art. 24 Compiti del Comandante
- Art. 25 Compiti del Vice Comandante
- Art. 26 Compiti dei Coordinatori
- Art. 27 Compiti degli Agenti di Polizia Locale con qualifica di Ufficiale di P.G.
- Art. 28 Compiti degli Agenti di Polizia Locale

CAPO V

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 29 Cura della persona
- Art. 30 Presentazione in servizio
- Art. 31 Comportamento in servizio
- Art. 32 Comportamento fuori servizio
- Art. 33 Saluto

- Art. 34 Dipendenza gerarchica
- Art. 35 Servizi fuori territorio
- Art. 36 Inidoneità fisica

CAPO VI

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

- Art. 37 Fasi del servizio della Polizia Locale
- Art. 38 Ordine di servizio
- Art. 39 Disposizione permanente di servizio
- Art. 40 Ordini giornalieri
- Art. 41 Esecuzione del servizio
- Art. 42 Orario di servizio e orario di lavoro
- Art. 43 Obblighi di permanenza in servizio
- Art. 44 Congedo ordinario
- Art. 45 Reperibilità
- Art. 46 Restituzione equipaggiamento speciale
- Art. 47 Strumenti di autotutela e veicoli in dotazione
- Art. 47 bis Formazione e addestramento all'uso degli strumenti di autotutela
- Art. 48 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

CAPO VII

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Art. 49 Accesso al Corpo
- Art. 50 Requisiti particolari per l'accesso
- Art. 51 Mobilità
- Art. 52 Istruzione, formazione ed aggiornamento professionale
- Art. 53 Addestramento fisico

CAPO VIII

RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Art. 54 Riconoscimenti
- Art. 55 Responsabilità disciplinare

CAPO IX

ARMI

- Art. 56 Disposizioni generali
- Art. 57 Arma d'ordinanza
- Art. 58 Tipo delle armi in dotazione
- Art. 59 Numero delle armi in dotazione
- Art. 60 Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento
- Art. 61 Servizi svolti con armi
- Art. 62 Assegnazione dell'armamento
- Art. 63 Custodia delle armi
- Art. 64 Prelevamento e versamento di armi e munizioni
- Art. 65 Modalità di porto dell'arma
- Art. 66 Doveri dell'assegnatario
- Art. 67 Misure di sicurezza
- Art. 68 Registri
- Art. 69 Ispezioni

- Art. 70 Sostituzione delle munizioni
- Art. 71 Addestramento al tiro
- Art. 72 Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso od in supporto

CAPO X

NORME FINALI

- Art. 73 Festa annuale del Corpo di Polizia Locale
- Art. 74 Servizio di scorta al Gonfalone
- Art. 75 Entrata in vigore

TABELLA A Vestiario per Agenti Polizia Locale

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1

Contenuto del regolamento

Le disposizioni del presente regolamento adottato, ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8, Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008, nr. 16-123/Leg. e ss.mm., onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

- a) il servizio di Polizia Locale,
- b) l'istituzione e l'organizzazione del Corpo di Polizia Locale della Valsugana e del Tesino,
- c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo di Polizia Locale della Valsugana e del Tesino.
- d) l'armamento ed i servizi di polizia locale svolti con la dotazione dell'arma;
- e) dotazioni e strumenti di autotutela.

Art. 2

Fonti normative

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:

- Legge 7 marzo 1986, n. 65
- Art. 2 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145 recante le norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale
- Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5
- D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L
- D.P.Reg. 01.02.2005, n. 2/L
- Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8
- Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008, nr. 16-123/Leg
- Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come approvata dai Comuni aderenti,
- Contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali,
- Regolamenti del personale dipendente del Comune di Borgo Valsugana.

Art. 3

Comunicazione del regolamento

Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati divenute esecutive, sono trasmessi:

- al Ministero dell'Interno tramite il Commissariato del Governo,
- all'Assessore Provinciale alle Autonomie Locali.

CAPO II

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 4

Funzioni di polizia locale

1. I Comuni convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di polizia locale nelle materie di loro competenza e in quelle ad essi delegate.

2. I Comuni convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di turbare l'ordine e la sicurezza pubblica oltreché il sereno svolgimento di tutte quelle attività, pubbliche o private, utilizzate a fini di benessere della collettività e di reprimere le violazioni già verificatesi di norme amministrative e penali impedendone gli eventuali ulteriori effetti, demandano, nell'ambito dei propri territori e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, al Corpo di Polizia Locale della Valsugana e del Tesino, gestito in forma associata attraverso apposito personale, l'espletamento delle funzioni di:

- polizia municipale,
- polizia giudiziaria,
- polizia stradale,
- polizia di pubblica sicurezza,
- collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

Art. 5

Funzioni di polizia municipale

Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:

- a) vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza dei Comuni;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni;
- d) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- f) collaborare e concorrere, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- g) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni;
- h) collaborare nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli Istituti scolastici;
- i) supportare l'attività di controllo relativa ai tributi locali;
- j) supportare le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6
Funzioni di polizia giudiziaria

1. Le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge 65/86 e dell'art. 57, commi 2 e 3, del C.P.P., sono svolte durante l'orario di servizio e nell'ambito territoriale di competenza, e consistono:

a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;

b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.

2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.

3. Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria: il Comandante del Corpo di Polizia Locale, il Vice Comandante ed i Coordinatori, nonché gli agenti che hanno conseguito l'idoneo attestato. Sono agenti di Polizia Giudiziaria gli agenti di Polizia Locale.

Art. 7
Funzioni di polizia stradale

Le funzioni di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera e) della Legge 65/86 e dell'art. 12, comma 1°, lett. e) del D. Lgs. 30.04.1992, n. 285, sono svolte nell'ambito territoriale di competenza, e consistono in particolare nel:

a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;

b) rilevare gli incidenti stradali;

c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;

d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;

e) tutelare e controllare l'uso della strada;

f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;

g) collaborare a studi sul traffico.

Art. 8
Funzioni di pubblica sicurezza

1. Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, lettera c) della Legge 65/86, sono svolte e consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle attribuzioni del Corpo e secondo le intese e direttive assunte dal Sindaco competente.

2. La competente autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Sindaco.

3. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco del Comune di Borgo Valsugana comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissariato del Governo, il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge e in particolare:

a) godimento dei diritti civili e politici;

b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;

c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici.

4. Il Commissario del Governo, sentito il Sindaco del Comune di Borgo Valsugana e il Comandante del Corpo, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

CAPO III

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Art. 9

Istituzione del Corpo di Polizia Locale

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8, della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale – così come deliberata dai Comuni aderenti – è istituito il “**Corpo di Polizia Locale della Valsugana e del Tesino**” (nel proseguo solo “Corpo”) la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

2. Il Corpo è costituito dal personale della Polizia Locale della Comunità Valsugana e Tesino trasferito al Comune di Borgo Valsugana, oltre al personale che verrà assunto direttamente dal Comune di Borgo Valsugana in applicazione dell’art. 6 della convenzione per la gestione associata del servizio e nei limiti del contingente numerico stabilito dall’art. 13 del presente regolamento.

Art. 10

Direzione e vigilanza

1. Ai sensi degli artt. 2 e 9 della L. 65/1986 e artt. 2 e 5 L.P..28/1993, la titolarità delle funzioni di Polizia Locale nelle materie di competenza, spetta ai singoli Comuni che la esercitano attraverso i Sindaci o Assessori da questi delegati.

2. Spetta alla Conferenza dei Sindaci dei Comuni convenzionati stabilire gli indirizzi, gli obiettivi e le priorità del servizio associato di Polizia Locale sulla base delle indicazioni del responsabile del Corpo, nonché verificare l’andamento del servizio, anche sulla base di una relazione illustrativa redatta dal responsabile del Corpo.

3. Nell’esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria nonché di agente di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Art. 11

Dipendenza

1. Fermo restando quanto stabilito al precedente art. 10, commi 1 e 2, il Corpo dipende funzionalmente dal Sindaco del Comune di Borgo Valsugana che richiede i servizi direttamente al Comandante. Resta ferma la competenza dei Sindaci dei singoli Comuni convenzionati nel richiedere servizi direttamente al Comandante per il proprio territorio di competenza.

2. Il personale non deve corrispondere a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza. In tale ipotesi deve darne, appena possibile, notizia al Comandante.

3. Per i servizi non programmabili i Sindaci dei Comuni convenzionati faranno richiesta direttamente al Comandante.

Art. 12 **Stato giuridico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato in conformità ai contratti collettivi di lavoro, nonché ai principi contenuti nella Legge 7 marzo 1986, n. 65, nella Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, nel D.P.Reg. 01.02.2005, n. 2/L e nella Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8.

2. Il rapporto organico del personale del Corpo già in servizio presso la Comunità Valsugana e Tesino si instaura con il Comune di Borgo Valsugana; mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati. Analogamente, per il personale che verrà assunto dal Comune di Borgo Valsugana il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.

3. In caso di recesso, scioglimento, e/o cessazione della gestione associata il personale di nuova assunzione viene trasferito alle dipendenze dei Comuni convenzionati, secondo quanto previsto dall'art. 7 della convenzione.

4. Il contratto individuale di lavoro deve sancire la preventiva accettazione del dipendente assumendo al trasferimento presso uno dei Comuni convenzionati.

Art. 13 **Dotazione organica**

1. La dotazione organica del Corpo è determinata tenendo con provvedimento del Consiglio del Comune capifila, su indicazione della Conferenza dei Sindaci, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) consistenza della popolazione residente;
- b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni, frazioni, Comuni;
- c) sviluppo edilizio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- e) presenze turistiche;
- f) indice di motorizzazione;
- g) caratteristiche socio-economiche del territorio;
- h) presenze scolastiche;
- i) presenza di nodi stradali;
- j) presenza di organi o uffici periferici della Amministrazione statale, regionale e provinciale;
- k) fenomeni di pendolarismo;
- l) densità del traffico;
- m) indicazioni della Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 10.

2. Le figure professionali che costituiscono il Corpo sono:

- Comandante;
- Vice Comandante;
- Figure addette al coordinamento e controllo;
- operatori.

3. In caso di nuove adesioni al servizio associato da parte di altri Comuni, il contingente numerico del Corpo, sarà adeguato dal Comune capofila sentita la Conferenza dei Sindaci.

Art. 14
Gradi e simboli distintivi

1. Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsto dal Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm..
2. I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

Art. 15
Qualifiche rivestite dal personale del Corpo

1. Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:
 - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del c.p.;
 - b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
 - c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
 - d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b) della Legge n. 65/86 e dell'art. 12, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 30.04.1992, n. 285;
 - e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della Legge 65/86.
2. Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a), b) e c), della Legge 65/86.

Art. 16
Gerarchia interna

- La gerarchia interna al Corpo è individuata:
- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
 - b) a parità di categoria, dal livello ricoperto;
 - c) a parità di livello, dalla maggiore anzianità nel livello;
 - d) a parità di anzianità nel livello, dalla posizione in graduatoria del concorso.
2. L'anzianità di servizio fra gli Agenti e la conseguente gerarchia fra gli stessi, è determinata, anche ai fini dell'assegnazione dei distintivi di esperienza di cui al regolamento di esecuzione della L.P. n° 8 del 2005 e ss.mm., dalla somma dei periodi, anche non continuativi, in cui è stata svolta la professione di agente di polizia locale. Non rileva né determina differenze a tal fine la natura del contratto di lavoro, sia esso a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato.
3. L'anzianità di servizio non costituisce elemento di preferenza in ordine all'assegnazione delle mansioni e dei Servizi erogati dal Comando. La scelta del personale in ordine a dette assegnazioni interne, essendo legata all'organizzazione e alla gestione del Servizio, compete esclusivamente al Comandante.

Art. 17
Uniformi

1. Gli appartenenti al Corpo prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.
2. Agli appartenenti al Corpo vengono assegnate le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

3. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.
4. Le uniformi da assegnare in dotazione sono di due tipi:
 - a) ordinarie, da indossare durante il normale servizio;
 - b) di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.
5. L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo.
6. I capi e gli oggetti costituenti le uniformi ordinarie e le caratteristiche per ciascuno di loro sono fissate dal Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm...
7. La cadenza temporale di consegna dei capi e degli oggetti costituenti le uniformi sono previste da apposita tabella approvata dalla Giunta del Comune capofila.
8. Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, prima delle scadenze temporali fissate, sono a carico dei Comuni convenzionati, a meno che guasti o logoramenti dipendano da incuria.
9. E' assolutamente vietato variare la foggia dell'uniforme di servizio o portare oggetti di vestiario ed equipaggiamento diversi da quelli forniti dall'Amministrazione.

Art. 18

Placca e tesserino di riconoscimento

1. Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo è dotato di:
 - a) una placca di riconoscimento, in metallo, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm..da applicare sull'uniforme, all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
 - b) un tesserino di riconoscimento, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm., con scritte "Polizia Locale della Valsugana e del Tesino", cognome e nome, luogo e data di nascita, grado del dipendente titolare, fotografia, che il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile è tenuto ad esibire nel caso in cui debba far conoscere la propria qualifica o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna. Il tesserino è di materiale idoneo a non essere alterabile e deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, che in abiti civili, per qualificarsi.
2. Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.
3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

Art. 19

Modalità per indossare l'uniforme

1. Tutti gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Corpo e della pubblica funzione svolta.
2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti al Corpo devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante.

3. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolare meriti o specializzazioni professionali, secondo la normativa provinciale vigente.

4. E' assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.

CAPO IV

SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Art. 20

Tipologia dei servizi

1. I servizi di polizia locale si distinguono in:
 - servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo;
 - servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei mezzi veicolari, nonché delle attrezzature assegnate al Corpo.
3. Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

Art. 21

Istituzione servizi

1. Sono istituiti i seguenti servizi:
 - a) servizio di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale relativa alla viabilità, ai regolamenti comunali, alle leggi e regolamentiannonari, di edilizia ed ambientali;
 - b) servizi interni, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
 - c) servizio di piantonamento, presso la sede del Corpo, da svolgersi, eventualmente, anche di notte;
 - d) servizio di pattugliamento, anche notturno.
2. Può essere istituito il servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, e per garantire in queste ipotesi la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.
3. Il Comandante del Corpo adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal precedente comma, sentita la Conferenza dei Sindaci.

Art. 22

Nuclei operativi

1. Ai fini di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa il Corpo è organizzato, per l'espletamento delle funzioni istituzionali e compatibilmente con la copertura dell'organico programmato, secondo criteri di omogeneità nei seguenti nuclei operativi:

I nucleo gestione delle risorse umane

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla gestione del personale sotto la supervisione del Comandante,
- alla predisposizione dei servizi giornalieri e alla cura della programmazione mensile dei servizi di Ambito e di Distretto con la supervisione del Comandante,
- alla gestione della massa vestiario,
- alla gestione e al controllo delle armi eventualmente assegnate in dotazione al personale,
- alla gestione e al controllo dei servizi esterni,
- alla gestione della centrale operativa,
- alla gestione della didattica nelle scuole,
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

II Nucleo – Servizi amministrativi

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- all'attività amministrativo/contabile di segreteria del Comando;
- al rilascio di contrassegni e autorizzazioni di competenza del comando;
- cura del contenzioso;
- alla gestione degli oggetti rinvenuti;
- alla gestione del front-office;
- alla redazione di statistiche;
- alla gestione e riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti, accertate dagli addetti al Corpo;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

III Nucleo – Servizi di polizia stradale, viabilità e traffico

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- vigilanza dei beni demaniali e patrimoniali comunali;
- alla vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze;
- alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale ed alla relativa segnaletica;
- alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali ed alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
- alla prestazione di opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;
- all'assistenza del servizio di rimozione coatta, attraverso il carro attrezzi, per la rimozione di veicoli;
- alla vigilanza sulla quiete e pulizia dell'abitato;
- all'espletamento del servizio di pattugliamento e pronto intervento;
- espletamento del servizio di agente di prossimità;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

IV Nucleo – Servizi di gestione degli strumenti di controllo della velocità.

- Alla gestione e controllo degli strumenti di rilevazione della velocità in uso al Corpo;
- alla gestione e controllo dei servizi esterni per in controllo della velocità in collaborazione con il Nucleo gestione risorse umane;
- alla gestione del procedimento di accertamento delle violazioni accertate con gli strumenti per il rilevamento della velocità;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

V Nucleo – Servizi di polizia annonaria commerciale e amministrativa.

Gli addetti al nucleo provvedono:

- a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/77;
- ad eseguire accertamenti ed informazioni nella fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da rilasciare dai rispettivi competenti uffici;
- ad effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali e artigianali;
- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazione;
- a esprimere pareri istruttori su installazioni varie su spazi e aree pubblici;
- a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

VI Nucleo – Servizi di polizia edilizia, ambientale, polizia giudiziaria, ecologica, rurale, protezione civile e accertamenti anagrafici:

Gli addetti al nucleo provvedono:

- al controllo, ove necessario e su richiesta degli Uffici tecnici comunali, volto alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità e/o abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
 - a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
 - a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale, di polizia ambientale ed ecologica;
 - a collaborare su richiesta degli Uffici tecnici comunali al fine di tenere aggiornato ed efficiente il piano per la protezione civile, ed individuare le unità volontarie ed i mezzi operativi da attivare in caso di pronto intervento;
 - alla ricezione di denunce e querele;
 - all'attività di polizia giudiziaria di iniziativa e/o delegata;
 - alle indagini relative a fatti e circostanze estranee alle specifiche competenze attribuite agli altri nuclei;
 - all'attività di accertamento delle pratiche anagrafiche e raccolta informazioni richieste dagli uffici dei Comuni convenzionati o da altri Enti;
 - agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.
2. Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.
 3. Gli Operatori di Polizia Locale di ciascun nucleo possono essere chiamati a svolgere i servizi di piantone, pattuglia, agente di prossimità, agente viabilista, secondo il principio della rotazione, in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 23

Dotazione organica dei nuclei

1. La dotazione organica dei nuclei operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.
2. Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi nuclei operativi ed ai rispettivi uffici o servizi, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle attitudini, alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio nonché all'età e all'esigenza di un periodico avvicendamento.

3. L'assegnazione del personale ai diversi nuclei ha valenza organizzativa interna e risponde all'esigenza di proficuo impiego e valorizzazione della specializzazione acquisita dagli appartenenti al Corpo nei settori di interesse delle funzioni di polizia locale; tale assegnazione non esclude il temporaneo impiego degli addetti anche presso un nucleo diverso da quello di appartenenza o comunque l'obbligo dello svolgimento, se richiesto, di ogni mansione propria della figura professionale e grado ricoperti.

Art. 24

Compiti del Comandante

1. Al Comandante del Corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza nella Pubblica Amministrazione, compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
- c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
- i) curare i rapporti con i responsabili degli altri servizi comprensoriali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili;
- l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vice Comandante o dei Coordinatori competenti assenti, impediti o negligenti;
- m) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive;
- n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro assumendone le responsabilità civili, penali e amministrative contabili.

2. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.

3. Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato un proprio recapito

al Sindaco del Comune capofila; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione, anche verbale.

4. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 25

Compiti del Vice Comandante

1. Al Vice Comandante del Corpo compete:
 - a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
 - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
 - c) espletare i compiti assegnati dal Comandante.
2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 26

Compiti degli addetti al coordinamento e controllo

1. Agli addetti al coordinamento e controllo del Corpo compete:
 - a) dirigere uno o più nuclei operativi;
 - b) coadiuvare il Comandante e gli altri funzionari nell'esercizio delle loro funzioni;
 - c) coordinare le attività di polizia locale rispettivamente demandate ai nuclei operativi;
 - d) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
 - e) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
 - f) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
 - g) coordinare quotidianamente gli Agenti assegnati al nucleo operativo, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
 - h) coadiuvare ed assistere gli Agenti assegnati al nucleo operativo nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
 - i) ricevere dai dipendenti assegnati ai loro nuclei le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchia al Comandante;
 - j) la responsabilità dei beni assegnati al nucleo operativo;
 - k) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti assegnati al nucleo operativo;
 - l) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
 - m) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
 - n) tenere i rapporti con i responsabili degli altri nuclei operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
 - o) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - p) relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli Agenti assegnati al nucleo operativo in violazione dei rispettivi doveri;
 - q) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Art. 27

Compiti degli Agenti di Polizia Locale con qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria

1. I compiti degli Agenti di Polizia Locale con qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria consistono:
 - a) coadiuvare i Coordinatori di Polizia Locale nell'esercizio delle loro funzioni;
 - b) nell'istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti e nella relazione di relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi di specie;
 - c) nel predisporre atti relativi all'edilizia, al commercio e all'urbanistica, all'ambiente, all'infortunistica stradale ed alla polizia giudiziaria, che comportano una elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima.
2. Tali funzioni comportano inoltre il fondamentale compito del controllo, dell'organizzazione e del coordinamento delle attività svolte dagli agenti gerarchicamente sotto ordinati, dei quali assorbono tutti i compiti.
3. A tale figura si accede al termine di un corso con prova selettiva interna cui possono partecipare tutti gli agenti di polizia municipale con almeno cinque anni di servizio di ruolo nella stessa figura professionale. Il corso è articolato in un numero di ore di lezione non inferiore a venti, tenute nelle materie di competenza della polizia giudiziaria. La nomina avviene mediante determinazione del dirigente del Servizio Personale su conforme indicazione del Comandante del Comune capofila nell'ambito dei contingenti previsti dagli atti programmatori nonché della dotazione organica di cui all'art. 13.
5. Il punteggio della prova selettiva è determinato dalla valutazione conseguita in una prova scritta e in una prova orale.

Art. 28

Compiti degli Agenti di Polizia Locale

Agli Agenti di Polizia Locale, nel ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:

1. espletare i servizi cui sono assegnati;
1. esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia locale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
2. vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale, l'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
3. prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
4. partecipare alle operazioni di protezione civile;
5. assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
6. assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comuni convenzionati;
7. accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
8. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
9. fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;

10. prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
11. tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
12. prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droghe e alcool;
13. far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
14. se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
15. quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
16. fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
17. assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
18. impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
19. utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi, o gli altri, per legittima difesa o per stato di necessità;
20. compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

CAPO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 29

Cura della persona

1. Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione dei Comuni convenzionati.
2. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
3. E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

Art. 30

Presentazione in servizio

1. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.
2. L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al Corpo devono presentarsi in Comando, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento.

3. Gli appartenenti al Corpo che per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio deve tempestivamente darne comunicazione al Comando e almeno mezz'ora prima che il proprio turno di servizio abbia inizio.

Art. 31

Comportamento in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio. Gli addetti al Corpo nel disimpegnare le mansioni di competenza devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. In particolare devono:

- prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo 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;
- astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo;
- conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
- collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;
- osservare riguardo a provvedimenti e pratiche od operazioni relative ai servizi d'istituto che devono rimanere riservate, l'obbligo del segreto d'ufficio;

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alle norme del Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune capofila e ai Contratti collettivi di lavoro.

Art. 32

Comportamento fuori servizio

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale deve mantenere anche fuori servizio una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;

Art. 33

Saluto

1. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del Corpo si incontrano per motivi di ufficio.
2. I componenti del Corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto. In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

Art. 34
Dipendenza gerarchica

1. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.
2. Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.
3. Il personale del Corpo, qualora all'esecuzione dell'ordine si frappongono difficoltà ed inconvenienti e non sia possibile ricevere ulteriori direttive, si impegna per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra è informato immediatamente il superiore al quale sono riferiti altresì i risultati ed ogni altra conseguenza dell'intervento.
4. L'operatore di Polizia Locale, al quale sia impartito un ordine o una direttiva che egli ritenga palesemente illegittima, la eccepisce al superiore gerarchico.
5. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il personale di Polizia Locale ha il dovere di darne esecuzione.
6. Il personale del Corpo non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto o il comportamento ordinatogli sia vietato dalla legge penale.

Art. 35
Servizi fuori territorio

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere utilizzati per attività da svolgersi fuori del territorio dei Comuni convenzionati, previa autorizzazione del Sindaco del Comune capofila su richiesta del Comandante nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio;
 - b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi in servizio di Polizia Locale in particolari occasioni eccezionali. In tal caso l'impiego è ammesso purché esistano piani o accordi tra i Comuni convenzionati e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Commissario del Governo.
2. E' consentito al singolo appartenente al Corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto le operazioni di polizia giudiziaria purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio dei Comuni convenzionati. Al termine dell'operazione deve darne immediata comunicazione al Comandante.

Art. 36
Inidoneità fisica

1. Gli appartenenti al Corpo dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.
2. Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni loro attribuite si applicano le disposizioni previste dai Contratti collettivi di lavoro.

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 37

Fasi del servizio della Polizia Locale

1. Sono fasi del servizio: l'ordine di servizio, la disposizione permanente di servizio, l'esecuzione, il rapporto, la relazione o annotazione di servizio, il controllo sull'esecuzione.

Art. 38

Ordine di servizio

1. L'ordine di servizio è la prescrizione impartita dal superiore gerarchico in relazione all'esecuzione dei singoli servizi.
2. L'ordine di servizio ha validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale è stato emanato.
3. L'ordine di servizio è dato verbalmente o per iscritto.
4. Chi emana un ordine di servizio fornisce ai dipendenti comandati ad adempierlo istruzioni per assicurarne la regolare esecuzione, prevedendo deficienze ed inconvenienti.

Art. 39

Disposizione permanente di servizio

1. La disposizione permanente di servizio è la prescrizione adottata dal Comandante del Corpo in via generale per regolare l'esecuzione di determinati tipi di servizio.
2. La disposizione permanente di servizio ha durata indeterminata e conserva validità fino a quando è attivo il servizio cui si riferisce oppure è revocata.

Art. 40

Ordini giornalieri

1. I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti. I primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio.
2. Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi, di norma, entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello cui si riferisce.
3. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.
4. L'ordine di servizio giornaliero indica: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, il tipo di servizio da svolgere e il dettaglio dell'attività prevista, eventuale sigla degli automezzi in dotazione.
5. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.
6. Se durante il turno di lavoro sorge la necessità di modificare gli ordini giornalieri questi devono essere tempestivamente comunicati al personale cui si riferiscono.
7. Il personale che termina il proprio servizio ordinario dopo le ore 22 e che sarà di servizio anche il giorno successivo, inizierà, di norma, il proprio turno di lavoro solo dopo il riposo previsto dai vigenti contratti di lavoro.

Art. 41
Esecuzione del servizio

1. Il servizio è eseguito senza ritardi o variazioni, fatti salvi i casi di forza maggiore, l'esclusione di cui all'articolo 35 ed eventuali diversi ordini impartiti dal Comando.
2. Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.
3. Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.
4. Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.
5. Gli appartenenti al Corpo, al termine del servizio, redigono il rapporto giornaliero su apposito modulo predisposto dal Comando.
6. In caso di servizio congiunto di più persone il rapporto è compilato dall'operatore più elevato in grado ed è firmato da tutti coloro che hanno eseguito il servizio.
7. Nel rapporto giornaliero sono indicati: indicazione del Comune convenzionato dove è stata svolta l'attività e per quanto tempo, avendo cura di specificare le attività svolte, le violazioni accertate, eventuali prestazioni straordinarie eseguite, versamento di somme a qualsiasi titolo introitate.

Art. 42
Orario di servizio e orario di lavoro

1. Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.
2. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.
3. La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero è stabilita dal Sindaco del Comune capofila sentita la Conferenza dei Sindaci e su proposta del Comandante del Corpo.
4. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.
5. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.
6. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

Art. 43
Obblighi di permanenza in servizio

1. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal Responsabile preposto alla direzione di esso.
4. Nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo, passando le consegne al personale subentrante relativamente agli ordini di servizio ricevuti.

Art. 44
Congedo ordinario

1. Il personale assegnato al Corpo di Polizia Locale è tenuto a presentare il piano ferie entro il mese di febbraio di ogni anno. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, del godimento delle ferie nello stesso periodo degli anni precedenti e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.
2. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dai Contratti collettivi di lavoro.
3. Il Comando può disporre la variazione dei riposi settimanali in modo che sia sempre garantito un congruo numero di operatori in servizio, dandone avviso agli interessati con congruo anticipo.

Art. 45
Reperibilità

1. Ai componenti il Corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. Nel caso di eventi eccezionali che comportino pericolo immediato per la salute pubblica o analoghi gravi pericoli, agli addetti al Corpo può essere fatto obbligo di essere reperibili secondo disposizioni emanate dal Comandante.
3. Il personale comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile e, quando richiesto, deve raggiungere il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

Art. 46
Restituzione equipaggiamento speciale

Gli appartenenti al Corpo, allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire tutti gli oggetti di equipaggiamento per servizi speciali.

Art. 47
Strumenti di autotutela e veicoli in dotazione

1. Le caratteristiche degli strumenti di autotutela e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dal Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o a farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Ai sensi dell'art. 5 bis del Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm., gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere dotati dei seguenti strumenti di autotutela non idonei ad arrecare offesa alla persona e non classificati come armi in conformità con la normativa statale vigente, e le cui caratteristiche sono individuate dal citato Decreto del Presidente della Provincia:
 - a) lo spray irritante, con le caratteristiche previste dal decreto del Ministero dell'Interno 12 maggio 2011, nn. 103 e ss.mm.;

b) la mazzetta distanziatrice, avente le caratteristiche ritenute dalla competente autorità statale non idonee ad arrecare offesa alla persona, e il cui prototipo sia stato sottoposto all'esame del Banco Nazionale di Prova.

4. Gli strumenti di autotutela, i veicoli, le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.

5. Il porto della mazzetta distanziatrice è disposto dal comandante del corpo per specifici servizi per i quali è ritenuta necessaria. La mazzetta distanziatrice non può essere aperta nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

Art. 47 bis

Formazione e addestramento all'uso degli strumenti di autotutela

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 47 avviene solo dopo l'effettuazione di un apposito corso di formazione secondo la disposizione dell'art. 5 ter del Decreto del Presidente della Provincia 30 aprile 2008 n. 16-123/Leg "Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8" e ss.mm.

Art. 48

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.

3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

4. E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

6. I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

7. I veicoli sono di regola guidati dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, registra e sottoscrive in apposito libretto: il giorno, l'ora e il motivo dell'effettuato servizio, i prelievi di carburante, l'itinerario, la percorrenza chilometrica e ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

8. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio di competenza del Corpo senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi i casi espressamente previsti dal presente regolamento.

CAPO VII

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 49

Accesso al Corpo

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal Regolamento del personale dipendente del Comune capofila.

Art. 50 **Requisiti particolari per l'accesso**

1. Oltre ai requisiti per l'accesso, previsti dal Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune capofila, gli addetti al Corpo, che non devono aver dichiarato di essere contrari all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza, devono essere in possesso dei seguenti requisiti particolari:

- ▶ patente di guida di categoria "B";
- ▶ normalità del senso cromatico e luminoso;
- ▶ normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- ▶ apparato dentario tale da assicurare una regolare funzione masticatoria;
- ▶ avere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti.
- ▶ essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio (sono comunque da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dalla tabella 1 allegata al D.M. 30.06.2003, n. 198).

2. La verifica dell'idoneità fisica all'impiego con facoltà di accertamento, sarà eseguita prima dell'assunzione in servizio da parte del medico competente incaricato dall'Amministrazione ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 2008 e ss.mm.ii. Precisando che data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'articolo 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120.

3. La mancanza dei requisiti soggettivi psico-fisici od attitudinali comporta la mancata nomina in servizio.

Art. 51 **Mobilità**

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge nonché quelle stabilite dai contratti di lavoro.

Art. 52 **Istruzione, formazione ed aggiornamento professionale**

1. Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:

- a) di formazione professionale per il personale neoassunto;
- b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.

2. Nel primo mese, gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo.

3. Gli agenti già in servizio, con il proprio assenso e qualora venga disposto dal Comandante, conseguono, a spese dei Comuni convenzionati, la patente di tipo "A".

3. L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

4. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
5. Tutti gli appartenenti al Corpo sono addestrati al pronto soccorso sul posto mediante frequenza di specifici corsi di preparazione.

Art. 53
Addestramento fisico

1. Le Amministrazioni convenzionate favoriscono e promuovono la pratica sportiva del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.
2. E' compito del Comandante programmare e organizzare periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

CAPO VIII

RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 54
Riconoscimenti

1. L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:
 - a) elogio verbale del Comandante;
 - b) encomio scritto del Sindaco del Comune capofila;
 - c) encomio solenne deliberato, su proposta della Conferenza dei Sindaci, dalla Giunta municipale del Comune di appartenenza-
2. Gli encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo nei concorsi e prove selettive interni.

Art. 55
Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune capofila e dai Contratti collettivi di lavoro.

CAPO IX
ARMI

Art. 56
Disposizioni generali

1. Le norme in materia di armi previste dal presente regolamento speciale, adottato ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145 recante le norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza, hanno lo scopo di disciplinare l'acquisto, la custodia, la detenzione, il trasporto, il porto, l'addestramento e l'impiego dei materiali d'armamento, completando le disposizioni di Legge al riguardo, al fine di garantire la conservazione, l'efficienza e la durata degli stessi nonché la capacità e competenza nel loro impiego.

Art. 57 **Arma d'ordinanza**

1. Il personale del Corpo, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, porta senza licenza l'arma d'ordinanza, secondo le disposizioni di legge integrate dalle disposizioni del presente capo.

Art. 58 **Tipo delle armi in dotazione**

1. L'arma da fuoco corta in dotazione, per difesa personale, agli addetti al Corpo di Polizia Locale della Valsugana e del Tesino, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, è la pistola a funzionamento semiautomatico marca Beretta, modello PX4 STORM calibro 9x21.

Art. 59 **Numero delle armi in dotazione**

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale, con il relativo munizionamento, equivale, nel massimo, al numero degli addetti in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi, o almeno un'arma, come dotazione di riserva.
2. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo e previo parere della Conferenza dei Sindaci per la gestione associata.
3. Il provvedimento che fissa o che modifica il numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Commissario del Governo per la Provincia di Trento come previsto dalle norme vigenti.
4. Le armi ed il munizionamento vengono presi in carico su appositi registri vidimati dal Comandante del Corpo. Dai registri dovranno risultare oltre al numero anche il modello, il calibro, l'assegnatario o gli assegnatari dell'arma, la quantità di munizioni con il corrispondente lotto di fabbricazione nonché tutti i movimenti in entrata ed in uscita del predetto materiale d'armamento.

Art. 60 **Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento**

1. Le armi e le munizioni consegnate dal fornitore sono assunte in carico nell'apposito registro dal Comandante o dal consegnatario qualora nominato dal Comandante. L'assunzione in carico delle armi in dotazione deve essere comunicato alla Questura di Trento secondo la normativa vigente.
2. Il Comandante nomina il consegnatario dell'armeria, che è responsabile della tenuta dell'armeria, dell'armamento e munizionamento in deposito, della regolare tenuta dei

registri nonché un sub-consegnatario che è tenuto ad osservare le direttive del consegnatario stesso. Entrambi svolgono il loro compito con la scrupolosa osservanza delle disposizioni di legge. Il consegnatario dell'armeria riferisce al Comandante ogni irregolarità sulla gestione dell'armeria, delle armi e dei registri.

Art. 61 **Servizi svolti con armi**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza portano, senza licenza e con l'osservanza delle norme contenute nel D.M. 4 marzo 1987 n. 145, l'arma corta in dotazione durante i seguenti servizi svolti nell'ambito territoriale di competenza:

- servizi di vigilanza al patrimonio comunale;
- servizi di pattuglia automontata diurna e notturna nonché eventuali pattuglie appiedate notturne;
- servizi di polizia giudiziaria svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria o di iniziativa come previsto dalle vigenti normative in materia;
- servizi svolti in occasione di consultazioni elettorali o referendarie, come previsto dalle vigenti normative in materia;
- servizi di supporto e collaborazione ad altre Forze di Polizia, comandati a termine di legge e previsti dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, salvo sia disposto diversamente dalla competente Autorità, compresi il pronto intervento ed il supporto di ordine pubblico;
- in altri casi su esclusiva disposizione del Comandante del Corpo, per fronteggiare esigenze di necessità immediata e di polizia giudiziaria.

Art. 62 **Assegnazione dell'arma**

1. L'arma da fuoco corta, viene assegnata in via continuativa agli appartenenti al Corpo, con la qualifica di agente di pubblica sicurezza, con decreto sindacale previa annotazione degli estremi del decreto di assegnazione del Sindaco, nei registri di cui al successivo articolo 71. Ciascuna arma potrà avere anche due assegnatari.

2. L'assegnazione dell'arma è subordinata alla verifica dell'idoneità psicofisica al porto e uso delle armi stabilita nel possesso dei requisiti psicofisici minimi per il rilascio dell'autorizzazione al porto delle armi per uso difesa personale.

3. Il Comandante segnala al medico competente il dipendente che in base alla propria condotta può fondatamente ritenere che siano venute a mancare le condizioni psicofisiche che legittimano lo svolgimento dei servizi armati.

4. Sulla base del giudizio espresso dal medico competente il Comandante adotterà o farà adottare i provvedimenti del caso.

5. In via cautelare, in attesa della pronuncia del medico competente, qualora vi sia fondato motivo di ritenere il venir meno dei requisiti psico-fisici per il porto dell'arma, il Comandante può disporre il ritiro provvisorio dell'arma assegnata.

6. L'accertamento dell'eventuale inidoneità psicofisica di cui al comma 4 viene comunicato dal Comandante alla Questura per l'adozione di eventuali provvedimenti connessi al porto o alla detenzione delle armi.

Art. 63 **Custodia delle armi**

1. L'arma da fuoco corta, privata del caricatore, viene custodita, a cura dell'operatore (secondo le disposizioni di legge) presso il Comando, in un tesoretto personale all'interno di un armadio metallico corazzato con chiusura del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione elettronica, collocato in apposito locale all'uopo destinato.
2. L'arma da fuoco corta viene prelevata di volta in volta dal personale che espleta uno dei servizi indicati all'art. 61.
3. E' fatto obbligo di depositare la stessa al termine di ogni servizio armato.
4. Le armi di riserva e le munizioni, nella misura fissata dalla legge di riferimento vengono custodite separatamente in armadi metallici corazzati con chiusura di tipo a cassaforte collocati nel medesimo locale deposito armi dove trovano posto i tesoretti blindati personali.
5. Qualora il numero delle armi in dotazione, stabilito ai sensi dell'articolo 3 del presente Regolamento, non sia superiore alle quindici unità, non verrà costituita l'armeria di reparto, così come previsto dall'articolo 12 comma 4 del D.M. 145/1987.
Nel caso di una dotazione di armi superiore alle quindici unità, l'armeria di reparto dovrà possedere tutti i requisiti di sicurezza e sorvegliabilità previsti dal Capo III del predetto D.M. 145/1987.
6. L'autorità di pubblica sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della legge 18 aprile 1975 n. 110, e ha la facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Art. 64

Prelevamento e versamento di armi e munizioni

1. Al personale in possesso della qualifica di Agente di P.S. oltre all'arma assegnata ai sensi dell'art. 62, vengono consegnate le munizioni corrispondenti al calibro e due caricatori.
2. L'arma verrà ritirata autonomamente dal personale comandato prima dell'inizio del servizio armato e verrà riposta al termine. Dell'ora del prelievo e della riconsegna dell'arma deve essere lasciata traccia scritta su apposito registro presente nel locale ove le armi sono custodite.
3. L'arma da fuoco corta, le munizioni ed i caricatori sono restituiti in pari corrispondenza, nei casi di revoca o di sospensione temporanea dell'assegnazione, nei casi di sostituzione dell'arma e nei casi di sospensione o cessazione dal servizio.

Art. 65

Modalità di porto dell'arma

1. L'arma da fuoco corta, nei servizi in uniforme, è portata in apposita fondina, corredata di caricatore di riserva, indossata anteriormente sul fianco destro.
2. Per il personale mancino la fondina è portata anteriormente sul fianco sinistro. In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno ed inserito, senza colpo in canna e non in sicura, corredata di caricatore di riserva.
3. Nei servizi prestati in abiti borghesi, autorizzati dal Comandante del Corpo nei casi previsti, il porto dell'arma deve avvenire in modo non visibile con apposita fondina interna, purché nell'ambito del territorio di competenza.
4. Il Comandante ed il Vice Comandante possono portare l'arma in modo non visibile anche quando vestono l'uniforme ed a prescindere dal servizio svolto.

5. Gli addetti che siano ufficiali di polizia giudiziaria regolarmente nominati ai sensi delle vigenti disposizioni possono portare l'arma in modo non visibile anche quando vestono l'uniforme su autorizzazione del Comandante.

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

Art. 66 **Doveri dell'assegnatario**

1. L'addetto al Corpo di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata deve:

- verificare al momento dell'assegnazione e del prelevamento la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le relative munizioni sono assegnate;
- è fatto obbligo, dopo il prelevamento e il deposito dell'arma assegnata, di chiudere il tesoretto personale, di chiudere l'armadio metallico corazzato con chiusura di sicurezza o a combinazione elettronica, di chiudere il locale "armeria" all'uopo destinato, provvedendo ad attivare l'allarme anti-intrusione;
- è fatto obbligo firmare, al momento del prelievo e della riconsegna, l'apposito registro di prelevamento;
- custodire con cura l'arma nell'interesse della sicurezza propria e pubblica, curarne la manutenzione e la pulizia;
- segnalare immediatamente al Comandante ed in sua assenza al Vice Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- è fatto divieto di esibizione dell'arma, sia con estranei che tra colleghi;
- fare immediata denuncia all'Autorità Giudiziaria in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parte di essa e delle munizioni, dandone avviso al Comandante od a chi ne fa le veci;
- è fatto divieto di tenere il colpo in canna sia in servizio che all'interno dei locali;
- è fatto divieto di abbandonare l'arma e le munizioni all'interno dei locali del Comando, ancorché sorvegliati, ed in particolare su scrivanie od in armadi, stipetti, cassetti ecc.;
- è fatto divieto di abbandonare l'arma sugli automezzi di servizio, ancorché chiusi a chiave;
- è fatto obbligo di ispirarsi costantemente e criteri di prudenza.

2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo costituisce infrazione disciplinare grave, censurabile per iscritto, salvi più severi provvedimenti nei casi di recidiva.

Art. 67 **Misure di sicurezza**

1. Nei locali del Comando, ad eccezione del locale appositamente dedicato, è vietato effettuare il caricamento e lo scaricamento di armi da fuoco corte.

2. Le operazioni di armamento e disarmo dei cani - percussori devono avvenire ad arma priva del serbatoio nell'apposito barilozzo inerte.

3. E' vietato manipolare munizionamento, al di fuori delle operazioni di rifornimento dei serbatoi, nei suddetti locali.

4. E' fatto obbligo di depositare le armi negli appositi tesoretti personali scariche e con caricatori separati.

Art. 68 Registri

1. Tutte le operazioni di acquisto o dismissione delle armi da fuoco corte devono essere annotate nei registri di carico/scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore.
2. I movimenti di assegnazione o restituzione delle armi da fuoco corte e delle relative munizioni, devono essere annotati su appositi registri le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante.
3. Sono altresì tenuti registri, a pagine numerate e preventivamente vistate dal Comandante per:
 - ispezioni settimanali e mensili
 - riparazioni delle armi.

Art. 69 Ispezioni

1. Il Comandante dispone o effettua personalmente, senza preavviso, ispezioni periodiche all'interno del locale deposito armi e sugli assegnatari delle armi.
2. L'arma è sempre conservata dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine sono compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del Comandante o di suo incaricato.

Art. 70 Sostituzione delle munizioni

1. Le munizioni assegnate devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogniquale volta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo od a particolari fonti di calore. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.
2. Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Locale sono sostituite obbligatoriamente ogni sette anni. Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate, a cura del Comando, all'apposito servizio Artificieri dell'Esercito anche attraverso la Stazione Carabinieri competente per territorio.

Art. 71 Addestramento al tiro

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno tre corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. A tal fine il Comandante del Corpo provvede all'iscrizione degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza ad una Sezione del Tiro a Segno Nazionale ubicata nella Provincia di Trento, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 maggio 1981 n. 286.

3. Per ogni appartenente al Corpo viene predisposto un apposito “libretto di Tiro” come da modello in uso presso le forze di Polizia dello Stato, nel quale vengono registrati:

- possesso di autorizzazioni di porto d’arma ad uso venatorio, sportivo o di difesa;
- iscrizione al “Tiro a segno Nazionale”;
- cicli di addestramento effettuati;
- risultati conseguiti.

4. Qualora il poligono di tiro a segno si trovi fuori dal territorio di competenza, gli addetti alla Polizia Locale, purché in possesso del tesserino di riconoscimento e regolarmente comandati ed effettuare le esercitazioni, sono autorizzati a portare l’arma in dotazione nei soli giorni stabiliti per l’attività addestrativa e per il percorso che conduce dalla sede del Corpo al poligono e viceversa, come previsto dall’articolo 19 del D.M. 145/1987.

5. La disposizione di servizio ad effettuare le esercitazioni di tiro fuori dal territorio di competenza del Corpo è comunicata dal Sindaco del Comune capofila al Commissario del Governo per la Provincia di Trento almeno sette giorni prima.

6. Il Commissario del Governo può chiedere la sospensione dei tiri per motivi di ordine pubblico (D.M. 18 agosto 1989, n. 341).

Art. 72

Servizi esplicitati fuori dell’ambito territoriale per soccorso od in supporto

1. I servizi esplicitati fuori dall’ambito territoriale dei Comuni convenzionati, per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi o in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati, di massima, senza armi.

2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell’ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell’art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65, che lo stesso sia svolto con le armi.

3. In tal caso deve essere effettuata comunicazione alla Prefettura o al Commissariato del Governo competente per territorio di appartenenza degli addetti ed al Prefetto o al Commissariato del Governo competente per territorio ove il personale verrà impiegato, specificando numero degli addetti impiegati, tipo e durata presumibile del servizio.

CAPO X

NORME FINALE

Art. 73

Festa annuale del Corpo di Polizia Locale

La festa del Patrono San Sebastiano è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comandante.

Art. 74

Servizio di scorta al Gonfalone

Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone dei Comuni convenzionati, il personale della Polizia Locale addetto, provvederà ad indossare la grande uniforme ed a portare il Gonfalone.

Art. 75
Entrata in vigore

Il presente Regolamento Speciale sostituisce ed abroga ogni altro regolamento adottato dai Comuni convenzionati in materia e diventa operativo una volta esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione di ogni singolo Comune aderente alla Convenzione per la gestione associata del Corpo di Polizia Locale.