

**COMUNE
DI QUINZANO D'OGGIO**

**Regolamento del Servizio di Polizia Locale
del Comune di Quinzano**

CAPO I
Istituzione e principi generali

ART. 1
Servizio di polizia locale

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di polizia Locale di Quinzano d'Oglio, in attuazione degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65 nonché della legge regionale Lombardia 14 aprile 2003 n.4.

ART. 2
Principi organizzativi del servizio di polizia locale

1. Il Servizio di Polizia Locale dipende gerarchicamente dal Responsabile del Servizio, che risponde direttamente al Sindaco - o all'Assessore da questi delegato – il quale indica gli obiettivi da raggiungere, nel rispetto dei principi enunciati dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 circa la separazione tra attività politica di definizione degli indirizzi di amministrazione e direzione tecnica dei servizi per la loro realizzazione.

2. Indirizzi ed obiettivi devono essere leciti.

3. Tutte le richieste provenienti da altri uffici devono essere rivolte al Responsabile del Servizio.

ART. 3
Funzioni, compiti e ambito territoriale del servizio di polizia locale

1. La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti.

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale é quello del Comune di appartenenza fatti salvi i casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.

3. Gli appartenenti al Servizio della Polizia Locale provvedono, in particolare, a:

- a) esercitare le funzioni di polizia previste dalle Leggi Nazionali e Regionali in materia;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la Polizia urbana, rurale, mortuaria e metrica; l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;
- d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali;
- e) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter procedurale sino alla definizione;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico;
- g) effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

- h) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- i) svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- l) collaborare con le forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco.

ART. 4

Funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege anche le seguenti funzioni:

- a) Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Responsabile del Servizio risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Servizio ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione al Sindaco, conferisce apposita qualifica.
- c) Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Servizio con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 7, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 1997.

CAPO II
Ordinamento del Servizio di Polizia Locale

ART. 5
Organico del servizio

1. L'entità dell'organico è determinata dall'Amministrazione comunale in relazione alle finalità ed agli obiettivi ed alle norme di finanza pubblica e locale.
2. Il personale del Servizio gode del trattamento contrattuale ed economico derivante dall'applicazione del relativo C.C.N.L. e della contrattazione decentrata.
3. Le norme di accesso, di trasferimento, i procedimenti disciplinari e le azioni di prevenzione medica e tutela della salute degli operatori devono essere ricondotti esclusivamente alle norme all'uopo previste dal C.C.N.L. ed alle altre relative norme di legge.
4. L'organico è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché alle norme generali in materia d'organici.

ART. 6
Funzioni ed attribuzioni del Responsabile

1. Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale, compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale.
2. In particolare:
 - a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio.
 - e) coordina i servizi della Polizia Locale in collaborazione con quelli della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - f) propone encomi al personale ritenuto meritevole.
3. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale provvede altresì:
 - a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
 - b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - c) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
 - d) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - e) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
 - f) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;

- g) a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
- h) a rappresentare il Servizio nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzione manifestazioni pubbliche;
- i) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

ART. 7

Categorie degli appartenenti al servizio

1. Fermo restando il sistema di classificazione determinato dai C.C.N.L., vigenti pro tempore, il personale della Polizia Locale è classificato, ai fini organizzativi interni, come segue:

Personale di Categoria "D"	Responsabile del Servizio
Personale di Categoria "C"	Agenti di Polizia Locale

ART. 8

Compiti degli appartenenti al servizio di polizia locale e servizi di rappresentanza

1. Gli operatori di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

2. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani nonché deontologicamente consoni al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

3. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale, e comunque previo consultazione del Responsabile del Servizio.

4. La Polizia Locale svolge i servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale, presso altri comuni o uffici pubblici esclusivamente in occasione di cerimonie civili e religiose pubbliche.

5. Non sono consentiti servizi di rappresentanza in occasione di cerimonie private, di natura squisitamente politica o organizzate da associazioni private o partiti politici.

6. La stessa disciplina si applica alla scorta del Gonfalone comunale da parte di appartenenti alla polizia locale.

CAPO III
Norme speciali d'accesso

ART. 9
Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Locale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

Idoneità fisica psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Locale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:

- 1) visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- 2) astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- 3) normalità del senso cromatico e luminoso;
- 4) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- b) titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
- c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986, n. 65.

2. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

CAPO IV
Mobilità - Distacchi - Comandi

ART. 10
Mutamento di mansioni

1. I componenti il Servizio di Polizia Locale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi della normativa vigente.

ART. 11
Mobilità ed assegnazione

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

ART. 12
Missioni ed operazioni esterne di polizia locale

1. Le missioni del personale del Servizio esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Responsabile del Servizio:

a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza; per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;

c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza o autorizzate dal P.M.

3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

4. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

ART. 13
Distacchi e comandi

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Responsabile, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del

territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

2. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

CAPO V
Norme di comportamento

ART. 14
Disciplina in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Servizio si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. Nell'amministrare la disciplina, il Responsabile deve proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità nonché dell'immagine del Servizio nei confronti della collettività cittadina.

ART. 15
Dipendenza gerarchica e facoltà di rivolgersi ad organi superiori

1. Il personale del Servizio è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

2. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

4. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.

5. Non esiste rapporto gerarchico fra i singoli dipendenti di pari qualifica.

6. Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 4, il dipendente può rivolgersi agli Organi superiori interni ed esterni l'Ente d'appartenenza, nel rispetto della gerarchia.

ART. 16
Norme generali di condotta

1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.

2. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obiettivi sempre presenti.

3. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

ART. 17

Comportamento in servizio

1. Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite l'interesse dell'Amministrazione.

2. Ogni appartenente al Servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

3. L'appartenente al Servizio deve dare contezza di se quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di servizio. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.

4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

ART. 18

Saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio di polizia locale.

2. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

3. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

ART. 19

Rapporti esterni

1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Servizio deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.

2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Servizio d'appartenenza.

3. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato.

ART. 20
Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita sul posto fissato dalle disposizioni di servizio in perfetto ordine nella persona nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

ART. 21
Reperibilità: nozioni e casi

La reperibilità può essere attivata nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, dispersi e pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

ART. 22
Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

2. Tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Locale dovranno essere fornite dal Responsabile o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest'ultimo caso il sostituto dovrà darne comunicazione, appena possibile allo stesso Coordinatore.

3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura segue la normativa della legge 7 agosto 1990, n.241.

ART. 23
Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme tranne in alcuni casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Responsabile.

2. Il Responsabile del Servizio, può vestire l'abito civile, tranne in cerimonie ed incontri ufficiali.

3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore compatibili con il decoro dell'uniforme al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

4. E' vietato variare la foggia dell'uniforme regionale ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge regionale e dai regolamenti.

5. E' vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.

ART. 24

Arma in dotazione

1. Gli appartenenti al Servizio, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale del 4 marzo 1987, n. 145, possono essere dotati e portare l'arma di dotazione per esigenze di difesa personale.

2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare in via continuativa o non al personale del Servizio, le armi di dotazione altresì provvedendo periodicamente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.

3. Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.

4. In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

5. I componenti il Servizio vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e successivamente dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.

6. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Responsabile o di suo incaricato.

7. Qualora non venga portata presso il proprio domicilio l'arma può essere custodita presso l'ufficio depositata all'interno dell'apposito armadio corazzato.

CAPO VI

Orari e turni di servizio

ART. 25

Orari e turni di servizio

1. Per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, è disposto dal Responsabile del servizio nel rispetto della normativa vigente, l'orario normale di servizio e quello settimanale previsto dalle norme contrattuali.

2. Il Responsabile del servizio, ed in sua assenza chi lo sostituisce, osserva un orario prefissato in 36 ore settimanali che può anche variare a seconda delle esigenze del servizio.

3. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

4. Per ordini legalmente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Servizio può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle

normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle normali ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli eventualmente stabiliti.

5. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali è previsto il recupero.

6. La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente protempore.

ART. 26

Ferie

1. Il Responsabile, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.

2. Le ferie sono concesse dal Responsabile e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà all'Ufficio il proprio recapito.

ART. 27

Obbligo dell'avviso in caso di assenza

1. Il personale impiegato in servizi che possono attivare la reperibilità e che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, possibilmente prima del turno, all'Ufficio, per i conseguenti adempimenti.

CAPO VII
Inabilità fisica - Malattia - Accertamenti medici

ART. 28
Temporanea inabilità fisica

1. In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dal medico competente.

ART. 29
Accertamenti medici in materia di sicurezza

1. Gli accertamenti da parte del medico competente, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.

CAPO VIII
Formazione - Aggiornamento professionale

ART. 30
Corso di formazione

1. Gli Agenti di Polizia Locale sono tenuti a frequentare specifici corsi di preparazione ed aggiornamento professionale.

ART. 31
Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli allievi Agenti sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.

2. La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Agente di Polizia Locale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

ART. 32
Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.

2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.

3. La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1965, n. 86.

ART. 33
Addestramento fisico

1. Il Servizio qualora si presentasse l'opportunità di accedere a corsi o lezioni, può favorire e promuovere aggiornamenti di difesa personale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

ART. 34
Partecipazione a corsi di addestramento

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono

obbligatori.

2. Il Responsabile può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

CAPO IX
Uniformi e dotazioni

ART. 35
Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Servizio di Polizia locale.
2. Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla legge regionale.
3. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.
4. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco, grigio o giallo argento a luce riflessa.
5. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

ART. 36
Gradi e distintivi

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono quelli stabiliti dalla legge regionale.

ART. 37
Tessera e placca di riconoscimento

1. Al personale del Servizio sono assegnate tessere di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalla legge regionale.
2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
3. Il personale del Servizio, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura la tessera di riconoscimento e denunciare immediatamente all'Ufficio l'eventuale smarrimento.

ART. 38

Uso e manutenzione degli strumenti operativi e veicoli in dotazione

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione al Servizio ed ai singoli individui.

2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

3. Detti mezzi in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

4. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Responsabile.

5. Il Responsabile dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

6. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della Strada, anche per dare, agli utenti della strada, quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

CAPO X
Encomi - Elogi e punizioni

ART. 39
Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Servizio che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) elogio scritto del Responsabile;
- b) encomio del Sindaco;
- c) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

ART. 40
Sanzioni disciplinari

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO XI
Norme finali

ART. 41
Rinvio ai contratti collettivi di lavoro

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Servizio la normativa prevista dal Regolamento Generale e dai CCNL vigenti protempore.

ART. 42
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento speciale abroga ogni ed eventuale atto posto in essere in difformità e diventa esecutivo il decimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione dello stesso.