

COMUNE DI CAPONAGO
(Provincia di Milano)



REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°48 del 24 novembre 2005

► **Regolamento del Servizio di Polizia Locale del Comune di Caponago (MI)**

Indice Generale

TITOLO I – ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- Art.1 - Servizio di Polizia Locale.
- Art.2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale.
- Art.3 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale.
- Art.4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria.
- Art.5 - Funzioni di Polizia Stradale.
- Art.6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza.
- Art.7 - Collaborazione con le altre forze di Polizia.
- Art.8 - Ordinamento strutturale del Servizio.
- Art.9 – Protezione Civile ed Emergenze.

TITOLO II – ORDINAMENTO E DOTAZIONE ORGANICO

- Art.10 - Organico del Servizio.
- Art.11 - Qualifiche nell'ambito del Servizio di Polizia Locale.
- Art.12 – Funzioni ed attribuzioni del Responsabile d'Area (Comandante).
- Art.13 – Funzioni ed attribuzioni dell'Addetto al coordinamento e controllo (Vice-Comandante).
- Art.14 – Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Locale.
- Art.15 – Categorie degli altri appartenenti il Servizio.
- Art.16 – Personale ausiliario che espleta servizi di Polizia Stradale.

TITOLO III – ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art.17 – Modalità d'accesso.
- Art.18 – Corso di formazione di base per Agenti Allievi.
- Art.19 – Qualificazione professionale per il personale di cui agli artt. 12 e 13.
- Art.20 – Altri corsi di istruzione professionale.
- Art.21 – Aggiornamento professionale.
- Art.22 – Accertamenti sanitari preventivi e periodici.

TITOLO IV – UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- Art.23 – Uniforme di servizio.
- Art.24 – Distintivi di grado.
- Art.25 – Arma d'ordinanza e strumenti di autotutela.
- Art.26 – Strumenti e mezzi in dotazione.
- Art.27 – Servizio in uniforme ed eccezioni.
- Art.28 – Tessera e distintivo di riconoscimento.

TITOLO V – SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

- Art.29 – Finalità generali dei servizi.
- Art.30 – Ordine di servizio.
- Art.31 – Servizi interni.
- Art.32 – Servizi esterni.
- Art.33 – Collegamento dei servizi via radio.
- Art.34 – Obbligo di intervento e di rapporto.
- Art.35 – Servizi di pronto intervento.
- Art.36 – Servizi esterni presso altre Amministrazioni.

Art.37 – Servizi effettuati per conto di privati.
Art.38 – Efficacia delle attività svolte dal Servizio.

TITOLO VI – NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art.39 – Assegnazione ed impiego del personale – mutamento di mansioni.
Art.40 – Guida dei veicoli ed uso degli strumenti.
Art.41 – Prestazioni straordinarie.
Art.42 – Prolungamento del servizio.
Art.43 – Mobilitazione dei servizi.
Art.44 – Reperibilità degli addetti al Servizio.

TITOLO VII – NORME DI COMPORTAMENTO

Art.45 – Norme generali: doveri.
Art.46 – Cura dell'uniforme e della persona.
Art.47 – Orario e posto di servizio.
Art.48 – Rapporti interni al Servizio.
Art.49 – Comportamento in pubblico.
Art.50 – Il salute.

TITOLO VIII – DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art.51 – Norme disciplinari.
Art.52 – Casi di assenza dal servizio.
Art.53 – Inabilità ed infermità fisica.
Art.54 – Sanzioni disciplinari.
Art.55 – Encomi ed elogi.
Art.56 – Scorte d'onore.
Art.57 – Festa del Servizio.
Art.58 – Patrocinio legale.
Art.59 – Pari opportunità.

TITOLO IX – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.60 – Rinvio ai contratti collettivi di lavoro.
Art.61 – Entrata in vigore.

COMUNE DI CAPONAGO

► Regolamento del Servizio di Polizia Locale

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Servizio di Polizia Locale

1. Per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale è organizzato con il presente Regolamento, il Servizio di Polizia Locale ai sensi degli artt. 1 e 7, della legge 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 6, della legge regionale 14 aprile 2003 n. 4.
2. Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7, della legge 65/86 e della legge regionale n. 4 del 14 aprile 2003.
3. Ai sensi dell'art. 7 1° comma, della legge quadro n. 65/86 e dell'art 6 della legge regionale n. 4 del 14 aprile 2003, viene istituito il Servizio di Polizia Locale di Caponago.

Art. 2

Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale

1. Al Servizio di Polizia Locale sovrintende Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato (ai sensi degli artt. 2 e 9, della legge quadro n. 65/86, del 7 marzo 1986 e della legge regionale n. 4 del 14 aprile 2003) .
2. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai Regolamenti e, comunque, svolge i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo.
3. Il Servizio di Polizia Municipale, è diretto da un Responsabile (Comandante), che è responsabile verso il Sindaco o suo delegato, in piena autonomia dell'addestramento, disciplina e della gestione del servizio.

Art. 3

Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale

1. La Polizia Locale svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune di appartenenza, fatti salvi i casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.
3. La Polizia Locale entro i limiti territoriali del Comune, provvede a :
 - a) Esercitare le funzioni indicate dalla Legge quadro n. 65/86 e dalla Legge Regionale n. 4/03.
 - 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, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quanto concerne la polizia urbana, l'edilizia, la tutela ambientale, l'igiene e la sanità pubblica il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, ;
 - d) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;

- e) Assolvere incarichi di informazione, di accertamento, di raccolta di notizie e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- f) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24/07/1977 n. 616;
- g) Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- h) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico fino alla definizione;
- i) Prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- j) Collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune;
- k) Concorrere con le altre forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco o dall'Assessore delegato, al compimento delle attività necessarie;
- l) Svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Art. 4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita, ex legge, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di:
 - a) Agente di polizia Giudiziaria riferita agli Agenti (Operatori);
 - b) Ufficiale di polizia Giudiziaria riferita ai Responsabili del Servizio o del Corpo (Comandanti) e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale.

Art. 5

Funzioni di Polizia Stradale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito dell'Ente di appartenenza, esercita, ex legge, servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 11 del Codice della Strada, consistente in:
 - a) prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
 - b) rilevazione degli incidenti stradali ai fini giudiziari;
 - c) predisposizione ed esecuzione di servizi diretti a regolare il traffico;
 - d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
 - e) tutela e controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 65/86 e della Legge Regionale n. 4/03;

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di P.S., dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 7

Collaborazione con le altre forze di Polizia

1. Il personale della Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.
2. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 8

Ordinamento strutturale del Servizio

1. Il Servizio di Polizia Locale è inserito nell'Area Vigilanza e Commercio per quanto concerne la direzione e coordinamento amministrativo e da strutture tecnico operative

Art. 9

Protezione Civile ed Emergenze

1. In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco ed il Responsabile del Servizio/Comandante, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.
2. Il Comune, compatibilmente con gli stanziamenti all'uopo previsti nel Piano Economico Gestionale, assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Locale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

TITOLO II

ORDINAMENTO E DOTAZIONE ORGANICO

Art. 10

Organico del Servizio

1. Il Servizio di polizia locale non può costituire struttura intermedia di settore amministrativo più ampio, e non può essere posto alle dipendenze del responsabile di diverso settore amministrativo, così come previsto dall'art. 10 della Legge Regionale n. 4/2003.
2. Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune; l'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio, mentre le attività e le funzioni del personale di polizia locale sono disciplinate dal presente regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

Art. 11

Qualifiche nell'ambito del Servizio di Polizia Locale

1. Sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:
 - a) Responsabile del Servizio (Responsabile d'Area) "Commissario Aggiunto di P.L."- (Cat. D1)
 - b) Vice-Comandante –Addetto al coordinamento e controllo "Specialista di Vigilanza" (Cat. C)
 - c) Istruttore di vigilanza (268/87) (Cat. C)

d) Agente (Cat. C)

Art. 12

Funzioni ed attribuzioni del Responsabile d'Area (Comandante)

1. Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale (Responsabile d'Area) sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali quelli previsti all'art. 107 del T.U.E.L. e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale compete, altresì:
 - L'organizzazione e la gestione del servizio.
 - La vigilanza sulla condotta degli addetti, promuovendo gli interventi necessari ed assicurare il regolare espletamento delle attività.
 - La comunicazione al Sindaco (o suo delegato) di tutti gli elementi di conoscenza e valutazione tecnica necessaria per le conseguenti scelte e o determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi.
3. In caso di assenza o di impedimento il Responsabile del Servizio (Comandante) è sostituito dal vice-Comandante, ove esista, ed in ogni caso dall'appartenente al Corpo con la qualifica più elevata presente in servizio ed a parità di qualifica dal più anziano nella stessa. In caso di ulteriore parità dal più anziano di età.

Art. 13

Funzioni ed attribuzioni dell'Addetto al coordinamento e controllo (Vice-Comandante)

1. L'Addetto al coordinamento e controllo "Specialista di Vigilanza" (sottufficiale) è responsabile dell'Unità Operativa, coordina l'attività delle Unità Organiche secondo le direttive impartite dal Comandante.
2. Collabora all'attività di studio e ricerca della domanda di servizi.
3. In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Servizio.
4. Espleta tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto previste dalla legge quadro n. 65/86 e dalla legge regionale n. 4/03.

Art. 14

Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Locale

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 reciprocamente, 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, contegno e modi corretti deontologicamente consoni al ruolo ricoperto così da ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
3. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali della Polizia Locale.
4. Espletano appiedati o a bordo di veicoli ogni incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori a cui rispondono direttamente, utilizzando, ove necessario, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti per l'esecuzione degli interventi.
5. Custodiscono con cura il materiale e i mezzi in dotazione.
6. Informano tempestivamente il superiore per gli atti da trasmettere all'Autorità Giudiziaria.

7. Adempiono alle funzioni di rappresentanza richieste dall'Amministrazione.
8. Partecipano ai corsi di aggiornamento professionale organizzati dal Comune oppure da questo ritenuti necessari e/o opportuni.

Art. 15

Categorie degli altri appartenenti il Servizio

1. Fermo restando il sistema di classificazione determinato dai C.C.N.L., vigenti protempore, il personale della Polizia Locale è ulteriormente classificato, ai fini organizzativi interni, secondo quanto previsto dalla legge regionale.

Art. 16

Personale ausiliario che espleta servizi di Polizia Stradale

1. Ai sensi dell'art. 11 del vigente Codice della Strada costituiscono servizi di polizia stradale le seguenti attività:
 - a) La prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
 - b) La rilevazione degli incidenti stradali;
 - c) La predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
 - d) La scorta per la sicurezza della circolazione;
 - e) La tutela e il controllo sull'uso della strada.
2. Ai servizi di polizia stradale provvede il Ministero dell'interno, salve le attribuzioni dei comuni per quanto concerne i centri abitati.
3. Ai sensi dell'art. 12 comma 3, del CdS, la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e la tutela ed il controllo sull'uso delle strade possono essere compiuti, previo superamento di un esame di qualificazione secondo quanto stabilito dal Regolamento di esecuzione, dal personale degli uffici competenti in materia di viabilità delle regioni, delle province e dei comuni, limitatamente alle violazioni commesse sulle strade di proprietà degli enti da cui dipendono.
4. L'amministrazione cui appartiene il personale di cui al suddetto art. 12 comma 3, stabiliscono l'organizzazione e le procedure per lo svolgimento di corsi di preparazione e qualificazione per sostenere i prescritti esami di idoneità per l'espletamento dei servizi di polizia stradale di cui all'art. 11, comma 1, lettere a) ed e) del codice.
5. Al compiti di cui all'art. 11, comma 1, lettere a) ed e) può essere impiegato il personale in possesso di patente di guida di categoria "B" ordinaria, con effettivo servizio e inquadramento organico nei ruoli dell'amministrazione da almeno tre anni, previo superamento di un esame di qualificazione secondo quanto stabilito dal Regolamento di esecuzione del CdS.
6. L'esame deve essere finalizzato all'accertamento della conoscenza delle norme in materia di circolazione stradale, con particolare riguardo alle norme di comportamento, ai compiti di prevenzione e repressione delle violazioni e ai procedimenti sanzionatori, nonché alla conoscenza delle norme concernenti la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
7. Al personale di cui sopra è rilasciata apposita tessera di riconoscimento per l'espletamento del servizio conforme al modello previsto dal Regolamento di esecuzione del CdS. Essa ha validità quinquennale, con conferma annuale mediante l'apposizione di un bollo riportante l'anno solare di validità.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 17

Modalità di accesso

1. Oltre alle norme previste dal Regolamento Organico del Comune, della legge 9 dicembre 1977 n. 903 (parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro), della legge 10 aprile 1991 n. 125 (azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro), per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Locale, sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) possesso della patente di guida "A" e "B" o superiore e la disponibilità alla guida dei veicoli in dotazione al Servizio;
 - b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
 - c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere accertate mediante visita medica e test psico-attitudinali analoghi a quelli usati per il reclutamento del personale delle altre Forze di Polizia dello Stato;
 - d) la selezione dei candidati avverrà nei modi previsti dal regolamento comunale sui concorsi;
 - e) ai fini della nomina a ruolo, il giudizio relativo al periodo di prova è espresso tenendo conto anche dell'esito del corso svolto ai sensi di cui agli artt. 16 e 17, del presente regolamento;
 - f) il personale vincitore del concorso per posti di agente, sottufficiale e ufficiale non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di agente di pubblica sicurezza o ufficiale di polizia giudiziaria, fatta salva l'attività pratica inerente all'effettuazione dei corsi di cui agli artt. 16 e 17 del presente regolamento.

Art. 18

Corso di formazione di base per Agenti Allievi

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente di polizia locale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (Legge Regionale n. 4/03) specifici corsi di formazione di base e di infortunistica stradale.
2. Il corso è completato successivamente, da un periodo di addestramento nel Servizio di Polizia Locale unitamente ad un istruttore o personale qualificato o anziano.
3. La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 19

Qualificazione professionale per il personale di cui agli artt. 12 e 13

1. I vincitori dei concorsi per posti di cui agli artt. 12 e 13 del presente regolamento, sono tenuti, a norma della Legge Regionale n. 4/03, a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale organizzati da Enti o Istituzioni.

Art. 20

Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli operatori sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche operative
2. La pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Operatore di Polizia Locale in quanto lo stesso rappresenta il suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

Art. 21

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale è assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza
2. L'aggiornamento professionale è perseguito altresì mediante l'organizzazione e la partecipazione a seminari, convegni e giornate di studio.
3. Durante la frequenza ai corsi, il personale è considerato in servizio e pertanto sono corrisposte le indennità spettanti previste dalle norme contrattuali.
4. La formazione degli addetti al Servizio di Polizia Locale, comunque è effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 e in particolare dalla L.R. n. 4/03.

Art. 22

Accertamenti sanitari preventivi e periodici

1. La sorveglianza sanitaria, per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, è obbligatoria ed è effettuato dal medico competente.

Essa comprende:

- a) Accertamenti preventivi, all'atto dell'assunzione, tesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui sono destinati, ai fini della valutazione della idoneità fisica e psico-attitudinale alla mansione specifica.
 - b) Accertamenti periodici per controllare lo stato di salute ed esprimere il giudizio di idoneità fisica e psico-attitudinale alla mansione specifica.
2. Gli accertamenti di cui sopra possono comprendere anche vaccinazioni, esami clinici, biologici ed indagini diagnostiche ritenute necessarie dal medico competente.
 3. Anche al di fuori delle scadenze periodiche l'appartenente al Servizio di Polizia Locale, può chiedere di essere sottoposto a visita qualora sospetti sopravvenute alterazioni o patologie correlabili all'attività professionale.
 4. Analogamente la richiesta di visita può essere presentata al servizio personale del Responsabile di servizio (Comandante) qualora ne ravvisi la necessità.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 23

Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione Comunale, fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale. Le caratteristiche delle uniformi sono quelle determinate dalla legge regionale. Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi in apposita tabella approvata con Regolamento Comunale. La tabella determina la quantità e i periodi delle forniture.
2. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spilline.
3. 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 serali e 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 o giallo a luce riflessa.

4. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'Agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge servizio motociclistico.
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.
6. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone, potrà essere adottata l'alta uniforme.
7. E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art. 24

Distintivi di grado

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la loro rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dal Regolamento Regionale n. 3 del 14 marzo 2003 ed all'art. 6 della Legge n. 65/86.
2. I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nel Regolamento Regionale n. 2 del 13 luglio 2004, che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.
3. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.
4. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Sindaco o suo delegato.

Art. 25

Arma d'ordinanza e strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Servizio di P.L., in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, sono dotati d'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145, del tipo e con le caratteristiche da determinarsi con delibera di G.M.
2. L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al primo comma, essa può essere usata soltanto nei casi di legittima difesa e in tutti quelli previsti dalla legge penale.
3. Gli operatori sono addestrati all'uso dell'arma, durante il corso iniziale di formazione professionale e devono effettuare annualmente le esercitazioni di tiro presso il Tiro a Segno Nazionale, ai sensi di legge.
4. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.
5. L'arma predetta è assegnata in via continuativa con provvedimento del Sindaco a titolo di detenzione ed uso e comunicato al Prefetto, ed è sottoposto a revisione annuale. Il Comune di Caponago rimane l'unico e legittimo proprietario.
6. Del provvedimento di assegnazione in via continuativa si fa menzione su apposita certificazione personale, costituente parte integrante del tesserino di riconoscimento personale rilasciato ad ogni componente dal Servizio di Polizia Locale e che lo stesso è tenuto a portare con sé.
7. Il personale porta senza licenza le armi in dotazione e le relative munizioni assegnate dall'Amministrazione, nell'ambito territoriale di propria competenza e può custodirle presso la propria abitazione.

8. Sul personale assegnatario incombe la responsabilità di legge e regolamentare per la detenzione e l'uso delle armi e delle munizioni.
9. Le armi assegnate ed il loro munizionamento devono essere riconsegnati immediatamente in caso di:
 - Scadenza o revoca del provvedimento di assegnazione;
 - Qualora siano venute meno le condizioni che hanno determinato l'assegnazione;
 - Quando venga meno la qualifica di agente di P.S.;
 - In caso di cessazione o sospensione dal servizio;
 - Tutte le volte che ciò sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o dal Prefetto.
10. Le armi in dotazione personale impongono all'assegnatario l'obbligo di un comportamento di estrema responsabilità ed è vietata ogni manifestazione esibizionistica.
11. La responsabilità che deriva dall'uso non corretto delle armi ricade esclusivamente sull'operatore, per cui oltre alle eventuali sanzioni di legge, lo stesso, potrà incorrere in quelle disciplinari.
12. Le armi e le munizioni di riserva sono custodite in cassaforte o in armadi metallici corazzati, così come stabilito da D.M. 145/1987.
13. Tutti gli operatori di Polizia Locale con qualifica di Agente di pubblica sicurezza, sono dotati di dispositivi di tutela dell'incolumità personale, quali lo spray irritante, privo di effetti lesivi permanenti e il bastone estensibile, così come previsto dal Regolamento Regionale n. 3 del 13 luglio 2004.

Art. 26

Strumenti e mezzi in dotazione

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Locale sono disciplinate in conformità al Regolamento Regionale n. 8 del 8 agosto 2002 e 6 della legge quadro n. 65/86.
2. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione al Servizio e ai singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Detti strumenti e apparecchiatura tecnica, devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando n'è 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 provvedere alla cura, alla regolare pulizia e alla piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente.
5. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne che 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 emulato nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.
6. E' vietato permettere la guida o l'uso dei mezzi in dotazione a persone estranee al servizio.

Art. 27

Servizio in uniforme ed eccezioni

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale prestano normalmente i servizi di istituto in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta, su provvedimento del Responsabile del Servizio, in abito civile nei seguenti casi:

- a) Per servizi la cui natura richiede l'abito civile;
- b) In momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno;
- c) Quando la natura del servizio richiede abiti e fogge particolari.

Art. 28

Tessera e distintivo di riconoscimento

1. Gli appartenenti al Corpo di P.L. sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione, che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, IV comma, del D.M.I. del 4 marzo 1987 n. 145 e di quanto altro previsto dalla legge regionale.
2. La tessera deve essere conforme al modello approvato dal Regolamento Regionale n. 3 del 14 marzo 2003.
3. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
4. Il personale del Servizio, deve portare con sé la tessera di riconoscimento, anche se veste l'uniforme, ed è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
5. Al personale della Polizia Locale è assegnata una tessera ed una placca di servizio raffigurante l'emblema comunale e recante il numero di matricola, da conservare con cura e denunciare immediatamente all'Ufficio l'eventuale smarrimento.
6. La tessera e i distintivi, devono essere immediatamente riconsegnati al Comune, qualora il dipendente cessi definitivamente dal servizio.

TITOLO V

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 29

Finalità generali dei servizi

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire, nella materia di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, al regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina;
2. L'organizzazione dei servizi descritta nel Titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel Titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e sono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

Art. 30

Ordine di Servizio

1. Il Responsabile di Servizio o l'addetto al coordinamento e controllo, da lui delegato, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 65/86, dispone gli ordini di servizio, di norma settimanali, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.
2. I servizi operativi si svolgono nell'arco dell'intera settimana, escluso i festivi, per non meno di dodici ore giornaliere, articolato in turni di almeno sei ore, per 35 ore settimanali.
3. Quando necessità essenziali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato. In questi casi la prestazione

eccedente sarà compensata nelle modalità previste dal contratto di lavoro

4. Disposizioni particolari o determinati programmi possono costituire oggetto di comunicazione a parte, scritta o verbale.
5. Gli addetti al servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

Art. 31

Servizi interni

1. Ai servizi interni è addetto di preferenza personale anziano o dispensato per motivi di salute, composto di Addetti al Servizio o da personale amministrativo in forza all'Ente.
2. I compiti interni attengono ai compiti di istituto o ai compiti burocratici; ai primi è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio; ai secondi è addetto personale appartenente al Servizio, oppure da altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Art. 32

Servizi esterni

1. Gli addetti al Servizio svolgono servizi appiedati o a bordo di veicoli secondo le disposizioni contenute nell'ordine di servizio.
2. Tra i servizi appiedati si annoverano i servizi stradali inerenti:
 - La regolazione manuale del traffico;
 - Il presidio ad impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale del traffico;
 - Il servizio misto tra l'incrocio e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
 - Il servizio mobile lungo un itinerario;
 - Il presidio alle zone a traffico limitato od alle isole ciclo-pedonali;
 - Il servizio di assistenza all'entrata/uscita degli alunni dai presidi scolastici, quando previsto;
 - Servizi di ordine e rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.
3. Ad integrazione dei servizi appiedati ed ogni altra occasione sia ritenuta opportuna, sono disposti servizi su veicoli.
4. Tutti gli addetti al servizio sono adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.
5. Sono svolti a bordo di veicoli tutti gli altri servizi, quelli di pronto intervento e di protezione civile in particolare.
6. I veicoli contrassegnati con la scritta "Polizia Locale" e dotati di accessori supplementari di allarme (sirene e lampeggianti) devono essere condotti esclusivamente dal personale appartenente alla Polizia Locale.

Art. 33

Collegamento dei servizi via radio

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.
2. Gli addetti devono mantenere costantemente acceso il collegamento; devono dare la posizione richiesta e seguire costantemente le disposizioni impartite. In assenza di comunicazioni seguono il

programma di lavoro stabilito.

Art. 34

Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente od Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli operatori di Polizia Locale, hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.
3. Nel caso in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'addetto deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
4. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere d'infortunio, l'intervento è obbligatorio.
5. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli operatori di P.L. hanno sempre l'obbligo di redigere:
 - Rapporto di servizio per gli interventi dovuti ad accadimenti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria;
 - Compilazione di una scheda riassuntiva giornaliera degli interventi effettuati.

Art. 35

Servizi di pronto intervento

1. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.
2. Questi servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.

Art. 36

Servizi esterni presso altre Amministrazioni

1. Ai sensi dell'art. 4 comma IV della Legge quadro n. 65/86 e delle Legge Regionale n. 4/03, gli appartenenti al Servizio possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con apposito provvedimento, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnanti siano inerenti alle 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. Le missioni del personale del Servizio esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Responsabile:
 - a) Per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b) 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.
3. 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.
4. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.
5. 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.

6. Il Responsabile del Servizio è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei comuni confinanti per le necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie. Di tali servizi ne comunicherà notizia al Sindaco o all'Assessore da lui delegato.

Art. 37

Servizi effettuati per conto di privati

1. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale possono essere autorizzati dall'Amministrazione ad effettuare servizi su aree pubbliche o private ad uso pubblico per conto di privati, persone fisiche o giuridiche. Tali servizi riguardano solo compiti uguali ed analoghi a quelli derivanti dalle funzioni di istituto del Servizio.
2. La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio è incamerata dalla cassa comunale. Al personale spetta il compenso per il lavoro straordinario se dovuto.

Art. 38

Efficacia delle attività svolte dal Servizio

1. Il Responsabile del Servizio è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, rispetto alle finalità generali indicate all'art. 26, così da individuare l'efficacia globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 39

Assegnazione ed impiego del personale - mutamento di mansioni

1. I componenti il Servizio di Polizia Locale sono assegnati ai vari servizi con ordine del Responsabile e sono soggetti alle mobilità previste dalla normativa vigente comprese quelle per inidoneità psico-fisiche ai sensi del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
2. 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. 40

Guida dei veicoli ed uso degli strumenti

1. I componenti del Servizio di Polizia Locale muniti del titolo abilitativo richiesto sono indirizzati alla guida dei veicoli con ordine di servizio.
2. Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.

Art. 41

Prestazioni straordinarie

1. Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Servizio di Polizia Locale.

Art. 42

Prolungamento del servizio

1. Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:
 - Al fine di portare a termine un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
 - In situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
 - In attesa dell'arrivo in servizio dell'Addetto al servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art. 43

Mobilitazione dei servizi

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere. Il Responsabile del Servizio, a tal proposito, può sospendere ferie, permessi e riposi per tutti gli Addetti al Servizio al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 44

Reperibilità degli addetti al Servizio

1. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Servizio di Polizia Locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro
2. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto dal Comando di appartenenza.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 45

Norme generali: doveri

1. In generale gli Addetti al Servizio di P.L. conformano il proprio comportamento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e lo uniformano ai seguenti principi:
 - Di imparzialità, che impone al dipendente pubblico di assicurare parità di trattamento tra cittadini che vengono in contatto con l'Amministrazione;
 - Di efficienza, che impone di dedicare la giusta qualità di tempo ed energie allo svolgimento delle proprie funzioni, impegnandosi a adempiere nel modo più efficiente nell'interesse dei cittadini;
 - Di responsabilità, connesso all'assunzione dei rispettivi compiti;
 - Di cura dei beni e riservatezza delle informazioni dell'Amministrazione;
 - Di collaborazione con cittadini e gli utenti dei servizi;
 - Di semplificazione, che impone di favorire la semplificazione dell'attività amministrativa a favore dei cittadini ed imprese e quello di sussidiarietà, che impone di favorire l'esercizio di funzioni da parte dell'Autorità funzionalmente più vicina ai cittadini interessati
2. La disposizione sopraccitata è integrata da quelle qui di seguito enunciate.
3. 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.

4. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.
5. 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.
6. In conformità a quanto disposto dal Regolamento sui diritti di partecipazione e d'informazione dei cittadini e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale tutte le notizie inerenti all'attività di Polizia Locale dovranno essere fornite dal Responsabile o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
7. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Servizio deve fornire tutte le informazioni cui ha titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.
8. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che andranno a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Servizio d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri contatti con organi di stampa. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato.

Art. 46

Cura dell'uniforme e della persona

1. Il personale della P.L., durante il servizio di Istituto, è tenuto a indossare l'uniforme, salvo diverse disposizioni. Non è consentito l'uso dell'uniforme nello svolgimento delle attività private.
2. Gli appartenenti al Servizio devono avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
3. Non è consentito variare la foggia dell'uniforme, usare fregi e distintivi non previsti dalla legge regionale e dai regolamenti è inoltre vietato l'uso di orecchini, monili e collane che possano alterare l'aspetto formale della uniforme stessa od essere impropri nell'ambito della difesa personale.
4. Il Responsabile del servizio può con autorizzazione motivata consentire al personale di svolgere particolari servizi in abiti civili.

Art. 47

Orario e posto di servizio

1. Per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, l'orario normale di servizio è quello settimanale previsto dalle norme contrattuali, da ripartirsi di massima in due turni che coprono l'arco delle 12 ore giornaliere per un totale di 35 ore. 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.
2. Il Responsabile, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non è tenuto alla rigida osservanza dei turni di 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 naturali ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina, il Responsabile può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie dei turni diverse con la possibilità se necessario, di eccedere nel limite delle ore da quelle normalmente svolte.

5. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali è compensata come lavoro straordinario.
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 C.C.N.L. vigente pro-tempore.
7. 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.
8. Gli appartenenti al Corpo della P.M. usufruiscono annualmente dei congedi loro spettanti ai sensi della normativa vigente.
9. Di norma il numero del personale assente non deve superare la metà della forza effettiva disponibile.
10. 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 C.C.N.L. vigente. A tal fine il personale, comunicherà all'Ufficio il proprio recapito.
11. 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, almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro, all'Ufficio, per i conseguenti adempimenti.
12. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale appartenente all'Area del Servizio di Polizia Locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
13. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto dal Responsabile.
14. La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina.

Art. 48

Rapporti interni al Servizio

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli Addetti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità. Gli addetti sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità od il prestigio di essi.
2. Il personale del Servizio è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici nei limiti dello stato giuridico. Qualora si ravvisa nelle direttive impartite vizio di illegittimità, il dipendente dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico e chiederne l'ordine per iscritto. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frappenessero 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. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, a parità di qualifica è determinata dalla maggiore anzianità di servizio prestata e in subordine alla maggiore anzianità anagrafica.
6. Il personale del Servizio di P.L. può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia. Le istanze e i reclami inerenti il servizio, devono essere presentate per iscritto in via gerarchica. I superiori non possono ricusare di ricevere, di controfirmare, dopo avere espresso il loro parere per iscritto, e di trasmettere a chi di competenza le istanze e i reclami dei dipendenti. Le risposte ai reclami e alle istanze devono essere comunicate per via gerarchica. Le istanze e i reclami inerenti alla sola sfera personale non sono sottoposte al rispetto della gerarchia. Il personale a diritto di consegnare gli scritti

in plichi suggellati al diretto superiore, il quale rilascerà ricevuta e provvederà l'inoltro immediato al destinatario.

Art. 49

Comportamento in pubblico

1. Durante l'espletamento del servizio, il personale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
2. Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini fornendo adeguate informazioni e indicazioni con cortesia e disponibilità.
3. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
4. L'appartenente al Servizio deve sempre fornire il proprio nome quando richiesto ed il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.
5. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve intrattenersi inutilmente a parlare con colleghi o altre persone, e né intrattenersi in futili occupazioni o comunque non inerenti ai compiti d'istituto.

Art. 50

Il saluto

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per il personale della Polizia Locale.
2. Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera del berretto secondo le forme in uso nelle forze armate e corpi di polizia.
3. Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:
 - a) coloro che stanno effettuando la regolazione del traffico;
 - b) i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli.
 - c) il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone o alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 51

Norme disciplinari

1. La responsabilità civile e le sanzioni disciplinari degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono regolate dalla normativa prevista dalle leggi, dagli accordi contrattuali nonché dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 52

Casi di assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze è adempiuto mediante avviso verbale, che deve pervenire anche per giustificato ritardo, prima dell'ora di inizio del servizio, all'Ufficio da cui dipende l'appartenente al Servizio che avrà cura di comunicarlo all'Ufficio Personale.

Art. 53

Inabilità ed infermità fisica

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale 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 dall'ASL.
2. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Servizio sono impiegati, secondo le norme vigenti in materia, nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause di servizio. Per le infermità dipendenti da altre cause si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari che disciplinano la materia.

Art. 54

Sanzioni disciplinari

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

Art. 55

Encomi ed elogi

1. Agli appartenenti al Servizio che abbiano maturato anzianità di comando o di servizio ai sensi della deliberazione di Giunta regionale 1 dicembre 2000, n° 7/2395, su segnalazione del Responsabile, sono concesse le decorazioni di lungo comando e di anzianità da parte del Sindaco
2. Agli appartenenti al Servizio che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, saranno premiati, in relazione alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) elogio scritto del Comandante
 - b) encomio semplice del Sindaco
 - c) proposta di una ricompensa per meriti speciali da parte del Presidente della Regione
 - d) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno.
3. Gli elogi, encomi e le proposte di ricompensa sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
4. Le decorazioni di cui ai commi precedenti sono portate dagli Addetti al Servizio sulle divise ordinarie e di alta uniforme.

Art. 56

Scorte d'onore

1. Le scorte sono ordinate dal Responsabile del Servizio previa richiesta del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati. Alle cerimonie il Gonfalone del Comune è scortato da personale del Servizio di Polizia Locale.

Art. 57

Festa del Servizio

1. La ricorrenza di S. Sebastiano, protettore della Polizia Municipale potrà essere solennizzata con apposita cerimonia dagli appartenenti al Servizio.

Art. 58

Patrocinio legale

1. L'Ente, ai sensi dell'art. 28 del CCNL del 14.09.2000, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
3. La disciplina del suddetto art. 28, non si applica ai dipendenti assicurati ai sensi dell'art. 43, comma 1 dello stesso CNL.

Art. 59

Pari opportunità

1. Il presente Regolamento, recepisce integralmente la normativa vigente e le direttive dell'Ente per consentire una reale parità tra uomini e donne relativamente all'assunzione ed al trattamento del personale del Servizio di Polizia Locale.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60

Rinvio ai contratti collettivi di lavoro

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme del D.lgs 18 agosto 2000, n° 267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia. Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e della disciplina dei concorsi.

Art. 61

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento per il Servizio di Polizia Locale diventa esecutivo dopo le pubblicazioni previste dallo Statuto Comunale e sarà comunicato al Ministero dell'Interno per tramite del Prefetto di Milano.

Il presente Regolamento Comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 24 novembre 2005 divenuta esecutiva in data 18 dicembre 2005 .

Dalla Residenza Municipale, 21 dicembre 2005

IL SINDACO
CAVENAGO Dr. Carlo

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALPIETRO Dr. Fulvia

Copia del presente Regolamento Comunale è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni a partire dal 21 dicembre 2005 al 5 gennaio 2006.

Dalla Residenza Municipale, 9 gennaio 2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALPIETRO Dr. Fulvia

Il presente Regolamento Comunale è entrato in vigore in data 6 gennaio 2006

Dalla Residenza Municipale, 9 gennaio 2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALPIETRO Dr. Fulvia