



COMUNE DI TRIUGGIO
Provincia di Milano



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

**Approvato con deliberazione
di C.C. n. 57 in data 30/11/2004**

INDICE

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

1. Oggetto del Regolamento
2. Servizio di Polizia Locale
3. Funzioni degli appartenenti al Servizio
4. Ordinamento strutturale del Servizio

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

5. Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale
6. Rapporto gerarchico
7. Responsabilità del Servizio di Polizia Locale
8. Coordinamento dell'attività
9. Competenze degli operatori di Polizia Locale
10. Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio
11. Attribuzioni e doveri degli Ufficiali Direttivi
12. Attribuzioni e competenza dei Sottufficiali
13. Attribuzioni e competenze degli Agenti Istruttori
14. Attribuzioni e compiti degli Agenti
15. Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Servizio
16. Protezione civile ed emergenze

TITOLO III ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

17. Modalità di accesso al Servizio
18. Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Locale

TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

19. Uniforme e gradi di servizio
20. Massa vestiario, armamento e strumenti di autotutela
21. Mezzi ed apparecchiature in dotazione

TITOLO V SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

22. Finalità generale dei servizi
23. Tipologia dei servizi
24. Servizi esterni
25. Servizi di pronto intervento
26. Servizi interni

27. Obbligo d'intervento e di rapporto
28. Ordine di servizio
29. Obbligo di permanenza in servizio
30. Reperibilità
31. Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza
32. Servizi esterni di supporto e formazione
33. Servizi distaccati e comandi
34. Servizi effettuati per conto di privati
35. Servizi a pagamento

TITOLO VI NORME DI COMPORTAMENTO

36. Norme generali: Doveri
37. Orario e posto di servizio

TITOLO VII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

38. Norme disciplinari
39. Casi di assenza dal servizio
40. Accertamenti sanitari
41. Segnalazioni particolari per gli appartenenti al servizio
42. Trattamento economico

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

43. Celebrazioni e festività del servizio
44. Rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed a disposizioni generali

ALLEGATI

- A) Codice deontologico di comportamento per il personale di Polizia Locale.

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di polizia locale nell'ambito del territorio comunale e comprende ogni attività di polizia nelle materie di competenza propria dei Comuni nonché quelle comunque delegate così come previsto dalla Legge Quadro 7 marzo 1986 n. 65 e dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 n.4.

Art. 2

Servizio di Polizia Locale

È istituito il Servizio di Polizia Locale del Comune di Triuggio.
Al Servizio di polizia locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 9 della Legge Regionale 14 aprile 2003 n. 4.

Art. 3

Funzioni degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi ed in particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge Quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 4/03;
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Servizio ;
- collaborano inoltre con le forze di polizia dello Stato e degli altri Enti locali e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Art. 4

Ordinamento strutturale del Servizio

Il Servizio di polizia locale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento e da eventuali strutture tecnico - operative.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5

Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale

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.

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di polizia locale sono disciplinati dal presente regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

Art. 6

Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Servizio di polizia locale sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Art. 7

Responsabilità del Servizio di Polizia Locale

Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile.

In tale ambito sarà possibile attingere alle varie risorse economiche, organizzative e strumentali che la Regione Lombardia destinerà agli Enti locali territoriali, tramite la realizzazione di progetti sicurezza o di altri accordi di collaborazione istituzionale.

Il Comandante del Servizio risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità ed il Sindaco.

Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.

Art. 8

Coordinamento dell'attività

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della polizia locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le

opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

Le associazioni di volontariato possono collaborare previa autorizzazione dell'Amministrazione con il servizio della polizia locale nelle attività di tutela ambientale, protezione civile, sorveglianza dei parchi e giardini pubblici. Per le attività di volontariato si fa riferimento alle qualificazioni ed attribuzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Sarà anche possibile, nei casi ritenuti opportuni, avvalersi della collaborazione delle guardie particolari giurate, con funzioni ausiliarie, al fine di assicurare alla polizia locale un'efficace forma di sostegno nell'attività di presidio del territorio, nel pieno rispetto di quanto prescritto dall'art. 34 della Legge Regionale n. 4/2003.

Art. 9

Competenze degli operatori di Polizia Locale

Gli addetti al servizio di polizia locale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono, nelle modalità di principio previste dall'art. 3 e conformemente a quanto previsto nel codice deontologico professionale, a :

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- svolgere compiti di polizia tributaria limitatamente ai tributi comunali;
- svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
- assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
- svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalle legge e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/77 e D.Lgs. 112/98;
- sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.

Art. 10

Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio è il Responsabile del Settore Polizia Locale e Commercio.

Al Responsabile del Servizio competono, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dall'art. 107 del TUEL 267/2000, dallo Statuto Comunale quelli previsti da altre leggi e regolamenti ed in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico - operativa del servizio nel rispetto delle

direttive del Sindaco e l'organizzazione amministrativa nel rispetto delle direttive del Direttore generale o, in sua assenza, del Segretario generale;

- la predisposizione dell'assetto organizzativo del Servizio e, in applicazione del regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- l'elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- l'emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- il dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- il curare il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- rappresentare il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- l'adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal regolamento comunale di organizzazione e dalle leggi;
- il relazionare personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- l'autorizzare le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del congedo ordinario;

Il Responsabile del Servizio è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

Il Responsabile del Servizio potrà delegare ad altro personale direttivo parte delle funzioni di cui sopra.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 11

Attribuzioni e doveri degli Ufficiali Direttivi

L'Ufficiale direttivo coadiuva il Responsabile del Servizio, specie per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del servizio di polizia locale e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati, nonché deve:

- Curare l'organizzazione tecnico - operativa del personale assegnato, conformemente alle direttive ricevute, coordinandone l'operato;
- Sovrintendere l'attività delle Unità operative Semplici che gli sono affidate, coordinandone il personale assegnato nonché la relativa organizzazione, coerentemente con l'assetto organizzativo del Comando;
- Sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale coordinato, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento degli uffici e servizi di competenza, segnalando prontamente ai Responsabili gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dell'attività stessa;
- Coadiuvare il Vicecomandante nel controllo del personale, in particolare nell'osservanza della puntualità, della correttezza di comportamento e dell'

uniforme;

- Emana disposizioni particolareggiate di organizzazione delle Unità operative assegnate, nell'ambito delle direttive ricevute e conformemente all'assetto strutturale del Servizio, nonché fornisce istruzioni normative ed operative al relativo personale;
- In caso di assenza del Responsabile del Servizio questi potrà delegare all'ufficiale direttivo parte delle funzioni di cui al precedente art. 10.

Art. 12

Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali

Il sottufficiale costituisce figura intermedia di coordinamento e controllo nell'esecuzione dei servizi interni o esterni, nell'ambito dell'organizzazione e secondo le direttive impartite dal Comando .

Rientrano tra i compiti del sottufficiale :

- coadiuvare l'ufficiale di turno nella gestione operativa del personale;
- curare l'esatta esecuzione delle direttive impartite dall'ufficiale di riferimento da parte del personale assegnato alla propria unità.;
- il coordinamento e controllo operativo e gestionale del personale di P.L. di grado inferiore , nell'ambito di una specifica programmazione dei servizi, curandone l'impiego tecnico-operativo;
- fornire adeguate istruzioni agli agenti nell'ambito delle materie di competenza;
- svolgimento di funzioni vicarie di Ufficiale di turno , quando questi sia assente o non possa sovrintendere l'attività per qualsiasi motivo;
- espletare ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente;

Art. 13

Attribuzioni e competenze degli Agenti Istruttori

L'Agente istruttore non riveste una posizione di sovraordinazione gerarchica rispetto agli altri agenti , se non nell'ambito di responsabilità e compiti specificatamente affidati, compatibilmente alla qualifica rivestita.

La nomina di agente istruttore costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato, valutato secondo i seguenti criteri:

- a) anzianità di servizio;
- b) particolari compiti di responsabilità assegnati;
- c) qualità della prestazione svolta.

Nell'ambito dei servizi esterni l'Agente istruttore riveste la qualifica di "capo pattuglia".

Art. 14

Attribuzioni e compiti degli Agenti

Oltre a quanto specificato nell'art. 9, gli Agenti di polizia locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli con l'obbligo di usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, ecc.) utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per le esecuzioni degli

interventi.

Gli agenti del servizio di polizia locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

- vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio civico;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici, tale rapporto, a richiesta del Responsabile del Servizio, potrà essere in forma orale;
- accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della polizia locale;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;
- depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
- disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
- quali agenti di polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, polizia amministrativa e annonaria, polizia ambientale ed edilizia;
- impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.
-

Art. 15

Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Servizio

Il personale della polizia locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

1. pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
2. agente di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° comma del codice di procedura penale, a condizione che sia in servizio;
3. ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° comma del codice di procedura penale e dell'art. 8 della Legge Regionale n. 4/2003, riferita al personale in servizio ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla legge quadro;
4. agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di polizia, come precisamente sancito dall'art. 14 della Legge regionale n. 4/2003. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge Quadro a tutti gli

addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della precitata norma;

5. agente di polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° comma lettera e) del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e dall'art. 13 della Legge Regionale n. 4/2003;
6. consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada;
7. referente leale e diligente della pubblica Amministrazione Locale cui appartiene.

Le funzioni di cui ai punti 2, 3, 4 del precedente comma sono esercitate solo dal personale che ha espletato i corsi formativi previsti, fatto salvo quanto previsto nella normativa regionale.

Inoltre, al personale di Polizia Locale si attribuiscono i simboli distintivi di grado di cui al Regolamento regionale 14 marzo 2003, n. 3.

Art. 16 **Protezione civile ed emergenze**

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, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

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.

Inoltre, sarà possibile richiedere, nelle forme previste, il servizio SMART istituito dalla Regione Lombardia, per usufruire della sofisticata tecnologia del monitoraggio aereo.

TITOLO III **ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Art. 17 **Modalità di accesso al Servizio**

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della polizia locale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni ed i candidati interni provenienti da un profilo professionale non appartenente al Servizio di polizia locale a visita psico-fisica da parte della specifica struttura della locale azienda sanitaria.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di polizia locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e sono comunque indicate nel Regolamento per l'organizzazione del personale.

Art. 18 **Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Locale**

I vincitori dei concorsi per posti di Agente, Sottufficiale e Ufficiale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 39 Legge Regionale 4/03) specifici corsi di formazione rispettivamente di base e di qualificazione professionale.

Ai fini della nomina a ruolo, il giudizio relativo al periodo di prova viene espresso tenendo conto anche dell'esito dei corsi di cui sopra.

Durante il periodo di prova, e, comunque, fino all'espletamento dei corsi di cui al comma 1, il personale vincitore di concorso non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di agente di pubblica sicurezza o ufficiale di polizia giudiziaria, fatta salva l'attività pratica svolta nell'ambito dell'effettuazione di detti corsi.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio.

Gli appartenenti al Servizio di polizia locale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante la partecipazione a seminari, giornate di studio e corsi a cui il personale potrà partecipare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio.

TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 19 Uniforme e gradi di servizio

L'uniforme ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della polizia locale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione Lombardia in applicazione dei Regolamenti regionali 14/03/2003 n. 3 e 16/07/2003 n. 13.

Le uniformi e loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con delibera della Giunta Comunale.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Sindaco.

Tale obbligo non è contemplato per le figure dirigenziali.

L'uso dell'uniforme è disciplinato dal codice deontologico professionale.

Art. 20 Massa vestiario, armamento e strumenti di autotutela

Il Comune fornisce al personale addetto alla polizia locale la divisa approvata dalla Regione Lombardia, i relativi accessori e strumenti di autotutela, come da stanziamenti nel PEG e periodiche determinazioni del Responsabile del servizio.

Appositi spazi, da reperirsi all'interno degli uffici, saranno destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli addetti possano indossare la divisa prima dell'inizio del turno.

Gli addetti alla polizia locale, in possesso della qualifica di agente di P.S., prestano servizio portando l'arma d'ordinanza, pistola semiautomatica, assegnata individualmente

con provvedimento sindacale.

Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia locale, sono disciplinati dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987 e dal Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale del Comune di Triuggio.

Gli strumenti di autotutela hanno natura e scopi esclusivamente difensivi e sono finalizzati ad evitare, ove possibile, il ricorso alle armi e sono costituiti da spray irritante e dal bastone estensibile come previsti dal Regolamento Regionale della Lombardia 13/07/2004 n. 3.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale provvede all'assegnazione degli strumenti di autotutela ai singoli operatori che hanno superato un corso di addestramento all'uso degli stessi riconosciuto dalla regione Lombardia.

Art. 21

Mezzi ed apparecchiature in dotazione

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Servizio sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dal Regolamento regionale 8 agosto 2002, n. 8.

Ogni appartenente al servizio di polizia locale ha l'obbligo della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

Per servizi particolari, specificatamente autorizzati dal Sindaco, potranno essere utilizzati mezzi non appartenenti all'Ente di appartenenza. All'uso di tali mezzi è estesa la copertura assicurativa prevista per la conduzione dei veicoli in dotazione.

TITOLO V

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 22

Finalità generali dei servizi

Il Servizio di polizia locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel Titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

Art. 23

Tipologia dei servizi

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati, servizi motomontati e servizi automontati.

L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Responsabile del Servizio, nell'ambito delle attribuzioni proprie agli addetti ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art. 24

Servizi esterni

Il personale in servizio esterno, anche automontato, dovrà far uso degli strumenti di protezione personale a tutela degli infortuni di cui è in possesso.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso.

Art. 25

Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento devono essere sempre garantiti.

Il personale comandato in pronto intervento deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio.

Art. 26

Servizi interni

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Servizio, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione.

Il personale del Servizio assegnato ai servizi interni potrà essere utilizzato per svolgere servizio esterno, quando necessita, su disposizione del Responsabile del Servizio o suo delegato.

Art. 27

Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

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.

Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Tutti gli agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente, a richiesta del Responsabile del Servizio, una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 28 **Ordine di servizio**

Il Responsabile del Servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dispone gli ordini di servizio, di norma settimanalmente, indicando per ciascun dipendente: turno e orario di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio nello sviluppo settimanale e 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. 29 **Obbligo di permanenza in servizio**

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

Il prolungamento del servizio è altresì obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, se previsto.

Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo.

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 può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 30

Reperibilità

L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità, qualora venisse istituita, sarà limitato ai soli dipendenti e per i periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Art. 31

Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza

L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale dell'ente di appartenenza o del territorio dell'ente presso il quale il personale sia stato comandato.

Le operazioni esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, così come previsto dall'art. 4 della Legge Quadro 65/86, nonché nei casi di cui all'articolo successivo.

Art. 32

Servizi esterni di supporto e formazione

Al fine di far fronte ad esigenze di natura temporanea, gli operatori di polizia locale possono, previo accordo tra le amministrazioni, svolgere le proprie funzioni presso amministrazioni locali diverse da quelle di appartenenza. In tal caso operano alle dipendenze dell'autorità locale che ne ha fatto richiesta, mantenendo la dipendenza dall'ente di appartenenza agli effetti economici, assicurativi e previdenziali.

Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

Gli operatori di polizia potranno svolgere anche attività di formazione ed informazione avente ad oggetto la sicurezza stradale, urbana e ambientale.

Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività esterne verranno rilasciate in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 60, della legge 662/96, nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e sugli incarichi esterni.

Art. 33

Servizi distaccati e comandi

Il distacco o comando dell'appartenente del Servizio presso altre Amministrazioni è consentito solo relativamente alle mansioni inerenti le funzioni di polizia locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'articolo precedente.

Il distacco di appartenenti al Servizio presso altri settori della Civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Responsabile del Servizio competente e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 - punto 2 - della Legge 65/86.

Art. 34
Servizi effettuati per conto di privati

Previa ponderata autorizzazione dell'Amministrazione comunale e conformemente al vigente regolamento per gli incarichi esterni, potranno essere svolti servizi anche per conto di privati, nell'ambito del territorio comunale, per lo svolgimento di iniziative con riflessi di pubblico interesse. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Responsabile del Servizio, e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza.

Per tali servizi la Giunta comunale potrà prevedere delle tariffe che verranno incamerata dalla cassa comunale.

Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario se dovuto.

Art. 35
Servizi a pagamento

La Giunta comunale delibera la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri enti pubblici che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe.

TITOLO VI
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 36
Norme generali: Doveri

Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento e quelle previste dal Codice deontologico professionale allegato.

Per quanto non disciplinato dalla suindicata normativa valgono le disposizioni generali contenute nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'articolo 2 del Codice di Procedura Penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 30.

Art. 37
Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Servizio devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Salvo casi di urgenza, ogni variazione rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile del Servizio o suo incaricato.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze

CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE.

Art. 1 Cura della persona e Obbligo di indossare l'uniforme

L'appartenente alla polizia locale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona .

È vietato variare la foggia dell'uniforme e l'uso degli orecchini per motivi di sicurezza.

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 e dalla Regione Lombardia.

E' fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comando

È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art. 2 Veicoli ed apparecchiature in dotazione

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Il conducente dei veicoli , a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia" , con responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia , nonché l'obbligo di trasmettere alla centrale gli "stati " di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

Le incombenze suddette spettano al superiore gerarchico, quando presente o all'Agente istruttore.

L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Art. 3 Tessera e distintivi di servizio

Al personale della polizia locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco aventi le caratteristiche previste dal Regolamento regionale 14 marzo 2003, n. 3.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica.

Essa:

1. deve essere conservata con cura;
2. deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio;

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

Al personale della polizia locale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di polizia stradale (paletta).

L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto.

Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art. 4 Rapporti interni al Servizio

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art. 5 Celebrazioni

Salvo diversa disposizione del Comando, la partecipazione del personale alle celebrazioni inerenti il Servizio è obbligatoria.

L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità personali, da comunicare preventivamente.

Art. 6 Norme generali di comportamento

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio 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.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza;

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e, solo in casi eccezionali, il solo numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni esposti al pubblico nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.

Art. 7 Saluto

Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Il saluto si effettua portando la mano destra tesa alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 30.11.2004

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Marchianò



Il presente regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio dal 29.12.2004 al 13.01.2005; ai sensi dell'art. 8 - comma 7 - del vigente Statuto Comunale, è entrato in vigore il 1° febbraio 2005.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Marchianò

