

Regolamento Speciale

Corpo Polizia Locale

“Rotaliana“

COMUNI ADERENTI:

Mezzolombardo

Mezzocorona

San Michele all’Adige

Roverè della Luna

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.11.2021

IL PRESIDENTE

f.to _____

IL SEGRETARIO

f.to _____

INDICE

CAPO I NORME GENERALI

- [Art. 1](#) - **Contenuto del regolamento**
- [Art. 2](#) - **Fonti normative**
- [Art. 3](#) - **Comunicazione del regolamento**

CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

- [Art. 4](#) - **Funzioni di Polizia Locale**
- [Art. 5](#) - **Funzioni di Polizia Municipale**
- [Art. 6](#) - **Funzioni di Polizia Giudiziaria**
- [Art. 7](#) - **Funzioni di Pubblica Sicurezza**
- [Art. 8](#) - **Funzioni di Polizia Stradale**

CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

- [Art. 9](#) - **Istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale**
- [Art. 10](#) - **Direzione e vigilanza**
- [Art. 11](#) - **Dipendenza**
- [Art. 12](#) - **Stato giuridico del personale**
- [Art. 13](#) - **Dotazione organica**
- [Art. 14](#) - **Gradi, simboli e distintivi**
- [Art. 15](#) - **Qualifiche rivestite dal personale del Corpo**
- [Art. 16](#) - **Gerarchia interna**
- [Art. 17](#) - **Uniformi**
- [Art. 18](#) - **Modalità per indossare l'uniforme**
- [Art. 19](#) - **Fornitura dell'uniforme**
- [Art. 20](#) - **Equipaggiamenti per servizi speciali**

CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

- [Art. 21](#) - **Tipologia dei servizi**
- [Art. 22](#) - **Istituzione dei servizi**
- [Art. 23](#) - **Nuclei operativi**
- [Art. 24](#) - **Dotazione organica dei nuclei**
- [Art. 25](#) - **Compiti del Comandante**
- [Art. 26](#) - **Compiti del Vice Comandante**
- [Art. 27](#) - **Compiti dei Coordinatori PL**
- [Art. 28](#) - **Compiti degli Agenti PL addetti al controllo (UPG)**
- [Art. 29](#) - **Compiti degli Agenti PL**

[Art. 30](#) - **Compiti dell'assistente amministrativo**

CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO

[Art. 31](#) - **Norme generali di condotta e cura della persona**

[Art. 32](#) - **Presentazione in servizio**

[Art. 33](#) - **Comportamento in servizio**

[Art. 34](#) - **Saluto**

[Art. 35](#) - **Dipendenza e rapporti gerarchici**

[Art. 36](#) - **Reperibilità**

[Art. 37](#) - **Servizi fuori territorio**

[Art. 38](#) - **Inidoneità fisica**

CAPO VI NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

[Art. 39](#) - **Ordini giornalieri**

[Art. 40](#) - **Esecuzione del servizio e obbligo del rapporto**

[Art. 41](#) - **Orario di lavoro e turni di servizio**

[Art. 42](#) - **Obblighi di permanenza in servizio**

[Art. 43](#) - **Congedo ordinario**

[Art. 44](#) - **Strumenti operativi e veicoli in dotazione**

[Art. 45](#) - **Arma in dotazione**

[Art. 46](#) - **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

[Art. 47](#) - **Relazione di servizio e annotazione di polizia giudiziaria**

CAPO VII ACCESSO AL CORPO

[Art. 48](#) - **Accesso al Corpo, distacchi e comandi**

[Art. 49](#) - **Requisiti particolari per l'accesso**

CAPO VIII FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

[Art. 50](#) - **Formazione e specializzazione professionale**

[Art. 51](#) - **Istruzione ed aggiornamento professionale**

[Art. 52](#) - **Addestramento fisico**

CAPO IX RICONOSCIMENTI E RICORRENZE

[Art. 53](#) - **Encomi ed elogi**

[Art. 54](#) - **Festa annuale del Corpo**

[Art. 55](#) – **Bandiera**

[Art. 56](#) – **Servizi di scorta al Gonfalone**

CAPO X
NORME FINALI E TRANSITORIE

[Art. 57](#) – **Norma di rinvio**

[Art. 58](#) – **Entrata in vigore**

[Tabella A](#) – **Vestiario per il personale di Polizia Locale**

[Allegato A](#) – **Disciplina delle Unità Cinofile**

CAPO I
NORME GENERALI

Articolo 1
Contenuto del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5 e della Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:
 - a) Il servizio di Polizia Locale
 - b) L'istituzione e l'organizzazione del "Corpo Polizia Locale Rotaliana"
 - c) L'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo Polizia Locale Rotaliana.

Articolo 2
Fonti normative

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti del diritto:
 - a) Legge 7 marzo 1986 n. 65;
 - b) Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5;
 - c) Legge Regionale 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.
 - d) Legge Regionale 5 marzo 1993 n. 4;
 - e) Legge Regionale 31 luglio 1993 n. 13;
 - f) Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8;
 - g) Convenzione per la Gestione Associata del servizio di Polizia Locale, così come approvata dai Comuni aderenti all'ambito;
 - h) Contratti collettivi provinciali di lavoro per dipendenti degli Enti Locali.

Articolo 3
Comunicazione del regolamento

1. Il presente regolamento, le successive modifiche e integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati divenute esecutive, sono trasmessi alla Provincia Autonoma di Trento e al Ministero dell'Interno tramite il Commissario del Governo per la Provincia Autonoma di Trento.

CAPO II
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Articolo 4
Funzioni di Polizia Locale

1. I Comuni convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di Polizia Locale nelle materie di loro competenza e in quelle ad essi delegate.
2. I Comuni convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di turbare l'ordine e la sicurezza pubblica oltrechè il

sereno svolgimento di tutte quelle attività, pubbliche o private, utilizzate a fini di benessere della collettività e di reprimere le violazioni già verificatesi di norme amministrative e penali impedendone gli eventuali ulteriori effetti, demandano, nell'ambito dei propri territori e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, al Corpo intercomunale di Polizia Locale, gestito in forma associata attraverso apposito personale, l'espletamento delle funzioni di:

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

Articolo 5 **Funzioni di Polizia Municipale**

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

- a) prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di polizia locale;
- b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui adozione o esecuzione sia di competenza dei comuni;
- c) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività istituzionali del comune;
- d) vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico, della sicurezza dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità e dagli uffici legittimati a richiederli;
- f) predisporre i servizi e collaborare alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- g) collaborare, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) collaborare, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata previsti dall'articolo 2 della legge provinciale concernente "Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile per la prevenzione del crimine organizzato";
- i) esercitare le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e il controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia;
- j) esercitare le funzioni di polizia amministrativa in materia di annonaria e commercio di competenza dei comuni;

- k) svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale;
- l) svolgere le funzioni previste dal secondo comma dell'articolo 20 dello Statuto speciale e dalle relative norme di attuazione;
- m) esercitare il servizio di polizia stradale attribuito dalla legge statale alla polizia locale;
- n) supportare l'attività di controllo relativa ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- o) supportare le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- p) concorrere nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici;
- q) ogni altra attività di supporto necessaria agli enti convenzionati.

Articolo 6

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Le funzioni di polizia giudiziaria, nell'ambito territoriale di competenza, consistono:
 - a. nel dovere anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
 - b. nello svolgere ogni indagine ed attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.
2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.
3. Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di polizia giudiziaria: il Comandante del Corpo di Polizia Locale, il Vice Comandante, i Coordinatori, gli Agenti addetti al controllo/U.P.G.. Sono Agenti di polizia giudiziaria gli agenti di polizia locale.

Articolo 7

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni.
2. La competente autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Sindaco.
3. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissariato del

Governo, il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
 - b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
 - c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici.
4. Il Commissariato del Governo, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuni dei suddetti requisiti.

Articolo 8 **Funzioni di Polizia Stradale**

1. Le funzioni di polizia stradale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono nel:

- prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- rilevare gli incidenti stradali;
- predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- tutelare e controllare l'uso della strada;
- concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- collaborare a studi sul traffico.

CAPO III **CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

Articolo 9 **Istituzione del Corpo intercomunale di Polizia Locale**

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5, della Legge Provinciale legge provinciale sulla polizia locale n. 8 del 27 giugno 2005 e in esecuzione della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale - così come deliberata dai Comuni aderenti - è istituito il Corpo di polizia locale denominato "**CORPO POLIZIA LOCALE ROTALIANA**" (nel prosieguo solo "Corpo") la cui organizzazione, dotazione organica e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative vigenti.

2. Il Corpo è costituito dagli operatori di Polizia Locale dei Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, San Michele all'Adige e Roverè della Luna.

Articolo 10 **Direzione e vigilanza**

1. Nell'ambito della gestione associata del servizio, la Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni convenzionati definisce, sulla base delle indicazioni del responsabile del Corpo, gli obiettivi e le priorità del Servizio svolto. Tale organismo provvede inoltre a verificare, di norma almeno due volte all'anno (entro 30 giugno e entro 30 dicembre), l'andamento del servizio, anche sulla base di una relazione illustrativa redatta dal Comandante del Corpo.
2. Il Sindaco del Comune capofila è delegato ad impartire le direttive operative e di dettaglio per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale, a vigilare sull'espletamento del servizio e ad adottare i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti che non siano di competenza degli organi di gestione o dei singoli Sindaci convenzionati in qualità di ufficiali di governo.
3. Il Sindaco del Comune capofila richiede i servizi direttamente al Comandante o, in sua assenza, a chi lo sostituisce. Il personale non corrisponde a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza. Qualora ciò avvenga il personale informa, appena possibile, il Comandante.
4. Per ogni richiesta di servizi non programmabili, i Sindaci dei Comuni convenzionati fanno richiesta direttamente al Comandante o, in sua assenza, al Vice Comandante.
5. Nell'esercizio delle funzioni di Agente e ufficiale di polizia giudiziaria nonché di agente di pubblica sicurezza, il personale del Corpo dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Articolo 11 Dipendenza

1. Fermo restando a quanto stabilito al precedente art 10, 1 e 2 comma, il Corpo dipende dal Sindaco del Comune Capofila o suo delegato che richiede i servizi direttamente al Comandante. Il personale non deve corrispondere a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza e comunque notiziando il Comandante.

Articolo 12 Stato giuridico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato in conformità ai contratti collettivi di lavoro, nonché ai principi contenuti nella Legge 7 marzo 1986, n. 65, nella Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, nella Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. e nella Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28.
2. Il rapporto organico del personale del Corpo già in servizio presso i Comuni convenzionati rimane instaurato con il Comune di appartenenza del singolo dipendente, mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati. Analogamente per il personale assunto dal Comune capofila, il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.
3. In caso di scioglimento o cessazione della gestione associata, ovvero di recesso dalla stessa da parte di uno degli Enti aderenti, il personale di nuova assunzione viene trasferito alle dipendenze dei Comuni convenzionati secondo gli impegni assunti dagli enti aderenti ed esplicitati nella convenzione per la gestione associata.

4. Il contratto individuale di lavoro deve prevedere la preventiva accettazione del prestatore di lavoro all'eventuale trasferimento presso ciascuno dei Comuni convenzionati.

Articolo 13 Dotazione organica

1. La dotazione organica del Corpo è determinata tenendo conto dei seguenti criteri generali: consistenza della popolazione residente; estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni; sviluppo edilizio; tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali; presenze turistiche; indice di motorizzazione; caratteristiche socio-economiche del territorio; presenze scolastiche; presenza di nodi stradali; presenza di organi o uffici periferici della Amministrazione statale, regionale e provinciale; fenomeni di pendolarismo; densità del traffico.

2. La dotazione organica del Corpo è stabilita dalla convenzione sottoscritta dai Comuni che aderiscono al servizio associato.

3. Le figure professionali che costituiscono il corpo sono:

- Comandante
- Vice Comandante
- Coordinatore-istruttore di Polizia Locale
- Agente di Polizia Locale - Addetto al controllo – UPG
- Agente di Polizia Locale
- Assistente Amministrativo.

La convenzione stabilisce l'entità, la categoria e le figure professionali del personale addetto.

4. Il Comandante ed il Vicecomandante sono di norma individuati e nominati tra i coordinatori di categoria C livello evoluto, con le modalità stabilite dalle norme in materia.

E' ammessa la nomina del Comandante e/o del Vicecomandante ai sensi dell'articolo 132 della L.R. n. 2/2018 e s.m., mediante contratto a tempo determinato.

Articolo 14 Gradi, simboli e distintivi

1. Gli addetti al Corpo portano sull'uniforme, se previsti, gradi e distintivi di esperienza, correlati alla categoria e livello ricoperto.

2. Gradi, simboli, distintivi di esperienza, nastrini di anzianità sono quelli previsti dalla normativa provinciale.

3. I distintivi di esperienza non costituiscono grado. Essi hanno funzione meramente simbolica e non incidono ai fini della determinazione della gerarchia interna né incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

4. Sull'uniforme, previa autorizzazione del Comandante, possono essere portati dai singoli appartenenti le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità o le onorificenze riconosciute dalla Repubblica Italiana, nonché spille di foglia diversa.

5. Ai fini dell'attribuzione del grado, al personale inquadrato nel livello C base non è assegnato alcun distintivo di grado, bensì un distintivo di esperienza, che non influisce sulla gerarchia interna.

6. Il distintivo di grado è assegnato a partire dal livello C evoluto, così come previsto dalla normativa provinciale.

Articolo 15 **Qualifiche rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del c.p.p.;
- b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lett. a) della Legge 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
- c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lett. a) della Legge 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
- d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5 lett. b) della Legge 65/86 e dell'art. 12, comma 1, lett e) del D. Lgs. 20/04/1992, n. 285;
- e) agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. c), della legge 07/03/1986 n. 65;

2. Il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art 5 comma 2, lett. a) b) e c) della legge nr. 65/86.

Articolo 16 **Gerarchia interna**

1. La gerarchia interna al Corpo è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
- b) a parità di categoria, dal livello ricoperto;
- c) a parità di livello, dalla figura professionale e dalla maggiore anzianità nel livello;
- d) a parità di anzianità nel livello e nella figura professionale, dalla posizione in graduatoria del concorso.

2. L'anzianità di servizio fra gli agenti e la conseguente gerarchia fra gli stessi, è determinata, anche ai fini dell'assegnazione dei distintivi di esperienza di cui al regolamento di esecuzione della L.P. n. 8 del 2005, dalla somma dei periodi, anche non continuativi, in cui è stata svolta la professione di agente di polizia locale. Non rileva né determina differenze a tal fine la natura del contratto di lavoro, sia esso a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato.

3. L'anzianità di servizio non costituisce elemento di preferenza in ordine all'assegnazione delle mansioni e dei servizi erogati dal Comando. La scelta del personale in ordine a dette assegnazioni interne, essendo legata all'organizzazione e alla gestione del servizio, compete esclusivamente al responsabile della struttura.

Articolo 17 **Uniformi**

1. Gli appartenenti al Corpo prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

2. Agli appartenenti al Corpo vengono assegnate le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

3. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e di oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.
4. Le uniformi sono di due tipi:
 - a) ordinarie, da indossare durante il normale servizio;
 - b) di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.
5. L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo.
6. I capi e gli oggetti costituenti le uniformi ordinarie e le caratteristiche per ciascuno di essi sono fissate dal Regolamento di esecuzione previsto dall'art. 23 della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8.
7. Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, prima delle scadenze temporali fissate, sono a carico dei Comuni convenzionati, a meno che guasti o logoramenti dipendano da incuria.
8. E' assolutamente vietato variare la foggia dell'uniforme di servizio o portare oggetti di vestiario ed equipaggiamento diversi da quelli forniti dall'Amministrazione.

Articolo 18 **Modalità per indossare l'uniforme**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa, in perfette condizioni e di ordine, in modo da assicurare la dignità e il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Corpo e della pubblica funzione svolta.
2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti al Corpo devono essere preventivamente autorizzati dal Comandante.
3. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purchè preventivamente autorizzati dal Comandante,
4. E' assolutamente vietato indossare anche parte della divisa fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.

Articolo 19 **Fornitura dell'uniforme**

1. L'incaricato della gestione del vestiario prende in carico il materiale, mediante firma sui documenti di trasporto e provvede alla distribuzione dei capi e del materiale necessario, annotando su apposita scheda, per ciascun operatore il materiale consegnato e la data di consegna.
2. Ogni operatore, al momento in cui ritira del materiale, appone la propria firma per ricevuta del medesimo, sulla scheda.
3. Nessun oggetto di vestiario è fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

4. La cadenza temporale di consegna dei capi e degli oggetti costituenti le uniformi sono previste dalla tabella A, allegata al presente regolamento, approvata dalla Giunta Comunale dell'ente capofila.

Art. 20
Equipaggiamenti per servizi speciali

1. Per particolari servizi il personale impiegato può essere equipaggiato anche con appositi dispositivi di tutela dell'incolumità personale non classificati come armi.
2. Gli appartenenti al Corpo, allorché cessino per qualsiasi causa dal servizio e non facciano più parte del servizio speciale, restituiscono tutti gli oggetti di equipaggiamento speciale. Resta nella discrezionalità del Comando consentire che oggetti non riciclabili possano comunque, previa richiesta, formulata senza formalità, restare in possesso del personale che ne faccia richiesta.

CAPO IV
SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Articolo 21
Tipologia dei servizi

1. Il Corpo svolge sia servizi interni, attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo medesimo, sia servizi esterni, attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite.
3. Qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei veicoli ed attrezzature assegnate al Corpo secondo quanto indicato nell'ordine di servizio giornaliero.
4. Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti o telefoni cellulari e hanno l'obbligo di mantenere acceso il collegamento. In ipotesi di avaria dello strumento ricetrasmittente o del telefono cellulare, devono comunicare prima possibile il mal funzionamento al Comando, che se possibile provvede alla tempestiva sostituzione dell'apparecchiatura guasta.
5. Possono anche essere svolti servizi fuori dal territorio di competenza dei Comuni convenzionati, previa autorizzazione del Comandante, nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio, nei casi in cui l'impiego sia prevedibile con anticipo;
 - b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi in servizio di Polizia Locale in particolari occasioni eccezionali, purché esistano piani o accordi tra il Comune capofila e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Commissario del Governo.
 - c) per rappresentanza.

Articolo 22
Istituzione dei servizi

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

Articolo 23 **Nuclei operativi**

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

a) I Nucleo - Servizi amministrativi

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla gestione del personale;
- alla predisposizione dei servizi giornalieri e alla cura della programmazione mensile dei servizi di concerto con il Comandante;
- alla gestione della massa vestiario;
- alla gestione degli acquisti del Corpo;
- alla gestione e al controllo delle attrezzature e dei veicoli;
- alla gestione e al controllo delle armi eventualmente assegnate in dotazione al personale;
- alla gestione e al controllo dei servizi esterni;
- alla gestione della centrale operativa;
- alla gestione dei trattamenti/accertamenti sanitari obbligatori;
- alla gestione della didattica nelle scuole;
- alla predisposizione su incarico del Comandante, degli atti necessari alla assegnazione di encomi o di sottoposizione a provvedimenti disciplinari;
- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- all'attività amministrativa e contabile di segreteria del Comando;
- all'attività inerente le funzioni di polizia giudiziaria;
- alla compilazione di relazioni, rapporti, denunce relativi a violazioni contravvenzionali;
- alla redazione di statistiche;

- alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti, accertate dagli addetti al Corpo;
- al rilascio dei contrassegni ed autorizzazioni di competenza della Polizia Locale;
- all'assunzione di informazioni relative ai residenti nei Comuni convenzionati;
- alla gestione degli oggetti rinvenuti;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante o dai superiori gerarchici, secondo le norme organizzative interne.

b) II Nucleo - Servizi di polizia stradale, viabilità e traffico

Gli addetti al nucleo provvedono:

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

c) III Nucleo - Servizi di polizia annonaria commerciale e amministrativa

Gli addetti al nucleo provvedono:

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

d) IV Nucleo - Servizi di polizia edilizia, ambientale, ecologica, rurale, protezione civile

Gli addetti al nucleo provvedono:

- al controllo, ove necessario e su richiesta degli Uffici tecnici comunali, volto alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità ed abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale, di polizia ambientale ed ecologica;
- a collaborare su richiesta degli Uffici Tecnici Comunali al fine di tenere aggiornato ed efficiente il piano per la protezione civile, ed individuare le unità volontarie ed i mezzi operativi da attivare in caso di pronto intervento;
- gli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo o dai superiori gerarchici, secondo le norme organizzative interne.

e) V Nucleo - Servizi di istruzione

Gli addetti al nucleo provvedono:

- all'organizzazione di corsi presso gli istituti scolastici dei Comuni appartenenti alla Corpo;
- a redigere programmi in accordo con gli insegnanti dei vari istituti scolastici;
- a redigere documentazione da proporre agli alunni per lo sviluppo dei programmi concordati;
- a redigere report finali delle attività svolte;
- gli altri adempimenti assegnati dal Comandante o dai superiori gerarchici, secondo le norme organizzative interne.

f) VI Nucleo – Servizio microcriminalità e antidegrado

Gli addetti al nucleo provvedono, alle dirette dipendenze del Comandante, sia di iniziativa che in collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, a prevenire e reprimere i fenomeni di microcriminalità, di degrado del territorio e del decoro urbano avvalendosi a tal fine anche dell'unità cinofila (vedasi Allegato A) eventualmente messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Presso la sede del Corpo è istituito un Nucleo Amministrativo, posto alle dipendenze del Comandante, costituito da un Agente e da un Assistente Amministrativo.

Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.

Il personale assegnato a ciascun nucleo è comunque chiamato a svolgere servizi di piantone e di pattuglia, sia feriali che festivi, in relazione alle esigenze di servizio.

Articolo 24 Dotazione organica dei nuclei

1. La dotazione organica dei nuclei operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.

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

3. L'assegnazione del personale ai diversi nuclei ha valenza organizzativa interna e risponde all'esigenza di proficuo impegno e valorizzazione della specializzazione acquisita dagli appartenenti al Corpo nei settori di interesse delle funzioni di polizia locale; tale assegnazione non esclude il temporaneo impiego degli addetti anche presso un nucleo diverso da quello di appartenenza.

Articolo 25

Compiti del Comandante

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

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
- c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, fornire i criteri operativi e le indicazioni necessarie al fine della redazione dei servizi giornalieri e della programmazione mensile, organizzare servizi mirati al perseguimento degli obiettivi di volta in volta indicati e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci; individuare le attività mirate al perseguimento di un determinato risultato, anche saltuarie, gestendo, anche tramite collaboratori, la precisa e puntuale raccolta ed analisi dei dati raccolti, al fine della più corretta interpretazione;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
- i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, militari e religiose;
- l) organizzare, dirigere e coordinare, anche personalmente, gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché

- lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vicecomandante o dei Coordinatori competenti assenti, impediti o negligenti;
- m) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive;
 - n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
 - o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
 - p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro, assumendone la responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile.
2. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.
3. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Articolo 26

Compiti del Vicecomandante

1. Al Vicecomandante compete:
- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal Servizio;
 - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
 - c) espletare i compiti assegnati dal Comandante;
 - d) gestione dei turni di lavoro del personale, in ottemperanza alle direttive del Comandante, in collaborazione con i coordinatori;
 - e) coordinare le attività per l'uniforme applicazione delle norme organizzative ed operative;
 - f) altre specifiche funzioni assegnate dal Comandante o dalla Conferenza dei Sindaci.
2. Al Vicecomandante possono essere attribuiti compiti di gestione amministrativa del Corpo, sentita la Conferenza dei Sindaci, relativi a:
- sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, assumendo le funzioni di preposto ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
 - relazionare al Comandante in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli appartenenti alle qualifiche inferiori in violazione dei rispettivi doveri;
 - quanto altro stabilirà il Comandante
3. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Articolo 27

Compiti dei Coordinatori PL

1. Ai Coordinatori di P.L. appartenenti al Corpo compete:
- a) eseguire e, se del caso, fare eseguire gli ordini di servizio impartiti dal Comandante e dal Vice Comandante;
 - b) controllare l'esecuzione degli ordini di Servizio e stabilire in concerto con il Comandante le modalità di esecuzione, fornendo al personale subordinato le opportune istruzioni operative e normative;

- c) curare la disciplina del personale, anche segnalando ai superiori l'adozione degli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- d) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- e) coordinare uno o più nuclei operativi per le attività di polizia locale ad essi demandate;
- f) curare i contatti e la trasmissione tempestiva delle informazioni al Comando;
- g) curare i rapporti e il coordinamento degli interventi con gli altri Enti, nel territorio di competenza (personale dei Comuni e loro amministratori, Carabinieri, Polizia di Stato, VV.F. permanenti e volontari, C.R.I e similari);
- h) studiare le problematiche legate alla viabilità, sia globalmente che per singole strade, fornendo gli opportuni suggerimenti e proposte per la soluzione agli uffici preposti;
- i) analizzare ogni altra causa che turbi l'ordine, la sicurezza urbana e la sicurezza pubblica, comunicando ogni anomalia al Comando e avanzando proposte e iniziative per migliorare la situazione;
- j) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
- k) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- l) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- m) coordinare quotidianamente gli Agenti ad essi assegnati, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
- n) ricevere dai dipendenti assegnati ai loro nuclei le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
- o) la responsabilità dei beni assegnati al nucleo operativo;
- p) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti in relazione alle attività concernenti al nucleo operativo di cui si è responsabili;
- q) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
- r) tenere i rapporti con i responsabili degli altri nuclei operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
- s) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- t) relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli Agenti, in violazione dei rispettivi doveri;
- u) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

Articolo 28

Compiti degli Agenti PL addetti al controllo (UPG)

1. I compiti degli Agenti di Polizia Locale addetti al controllo consistono:
 - a) nel coadiuvare il Comandante, Vice Comandante e i Coordinatori nel controllo della corretta esecuzione del servizio e in particolare nell'area di appartenenza nell'esercizio delle loro funzioni;

- b) nell'istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti e nella relazione di rapporti giudiziari e amministrativi di specie;
 - c) nel predisporre atti relativi all'edilizia, al commercio, all'urbanistica e ambiente, all'infortunistica stradale, al contenzioso ed alla polizia giudiziaria che comportano una elaborazione dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima, portando a termine diligentemente tali compiti in autonomia;
2. Tali funzioni comportano poi il fondamentale compito del controllo dell'organizzazione e del coordinamento delle attività svolte dagli agenti gerarchicamente sotto ordinati, dei quali assorbono tutti i compiti.
3. La figura di addetto al controllo, pur non essendo attualmente una qualifica contrattuale, è comunque una articolazione dell'ordinamento interno che determina l'attribuzione dei gradi ai fini della gerarchia interna.
4. A tale figura possono accedervi Agenti di Polizia Locale con almeno 10 anni di servizio con contratto a tempo pieno, dopo avere frequentato un corso con il superamento di una prova scritta. L'incarico viene conferito dal Comandante, sentita la Conferenza dei Sindaci, sulla base della necessità per il servizio, delle attitudini e dell'esperienza.
5. La qualifica di Addetto al controllo UPG viene meno con la perdita della qualifica di PS o con il passaggio al contratto part time.

Articolo 29

Compiti degli Agenti PL

1. Agli Agenti P.L., nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartire, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:
- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
 - b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di Polizia Locale,
 - c) esercitare le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
 - d) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
 - e) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
 - f) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
 - g) partecipare alle operazioni di protezione civile;
 - h) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
 - i) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili o religiose, fornire la scorta d'onore al gonfalone dei Comuni convenzionati;
 - j) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;

- k) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- l) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- m) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- n) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
- o) relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- p) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- q) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- r) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- s) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- t) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi od altri per legittima difesa o per stato di necessità;
- u) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e da disposizione dei superiori gerarchici.

Articolo 30 **Compiti dell'assistente amministrativo**

1. All'assistente amministrativo compete:
 - a) coadiuvare il Comandante e gli ispettori/coordinatori nello svolgimento delle attività amministrative demandate al Corpo; secondo le disposizioni organizzative interne;
 - b) svolgere compiti di front office e di collegamento tra gli uffici ed il personale;
 - c) svolgere le attività a lui demandate da disposizioni dei superiori gerarchi in relazione alle proprie competenze.

CAPO V **NORME DI COMPORTAMENTO**

Articolo 31 **Norme generali di condotta e cura della persona**

1. La buona organizzazione, il funzionamento e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina e del rispetto. Ciò comporta, per il personale:
 - a) l'adempimento costante di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e attribuzioni; il personale del Corpo presta la propria opera, nel disimpegno delle mansioni affidate, curando, nel miglior modo possibile e con la massima diligenza, l'interesse delle Amministrazioni aderenti alla gestione associata.

b) la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute;

c) il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'ufficio. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la qualifica, il rapporto è improntato al rispetto e alla collaborazione.

2. Oltre a quanto specificatamente previsto negli articoli successivi, il comportamento in servizio, del personale del Corpo deve essere, inoltre, improntato ai seguenti principi: massima correttezza, cortesia, equanimità, irreprensibilità, in conformità con il Codice di comportamento dei dipendenti, allegato al vigente contratto di lavoro.

3. Cessato il servizio il personale del Corpo, anche nei rapporti che intrattiene nella vita privata, mantiene sempre un comportamento integerrimo, coerente con la dignità delle proprie mansioni.

4. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo.

5. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

6. E' vietato variare la foggia dell'uniforme; è altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

7. Nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

Articolo 32

Presentazione in servizio

1. I componenti del Corpo hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornaliero cui devono adempiere.

2. L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al Corpo devono presentarsi in comando, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento. Se il personale è assente dal servizio per riposo, recupero, licenza, malattie e per qualsiasi altra causa, si premura di verificare l'orario del servizio che deve svolgere al suo rientro.

3. Gli appartenenti al Corpo che per qualsiasi motivo non possono prendere regolarmente servizio devono tempestivamente darne comunicazione al Comando e comunque prima che il servizio abbia inizio.

Articolo 33

Comportamento in servizio

1. Il personale del Corpo presta la propria opera, nel disimpegno delle mansioni affidate, curando, nel miglior modo possibile e con la massima diligenza, l'interesse delle Amministrazioni aderenti alla gestione associata.
2. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la qualifica, il rapporto è improntato al rispetto e alla collaborazione.
3. Nei rapporti con il pubblico il personale dovrà avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
4. Nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

Articolo 34

Saluto

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

Articolo 35

Dipendenza e rapporti gerarchici

1. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di eseguire gli ordini impartiti, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.
2. Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.
3. Qualora nell'esercizio delle proprie mansioni l'addetto rilevi difficoltà od inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente.
4. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.
5. L'addetto al quale sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che ha impartito l'ordine, esplicitandone le ragioni.
6. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.
7. L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

Articolo 36

Reperibilità

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

Articolo 37

Servizi fuori territorio

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

Articolo 38

Inidoneità fisica

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

CAPO VI

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Articolo 39

Ordini giornalieri

1. I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e sulla base di disposizioni permanenti: i primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente e cessano di avere validità alla fine del servizio.
2. Le disposizioni permanenti di servizio, dette anche ordini di servizio, sono adottate dal Comandante, o da chi lo sostituisce, per regolare in via generale determinati servizi.
3. La disposizione permanente di servizio ha validità sino a quando il servizio permane oppure l'ordine non venga modificato, revocato, integrato o revocato dal Comandante o suo sostituto.
4. Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata. Gli impegni vengono normalmente indicati nel foglio riassuntivo del servizio giornaliero, a fianco del nome dell'Agente.
5. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.

Articolo 40 **Esecuzione del servizio** **e obbligo del rapporto**

1. Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non intervengano fatti imprevisti che richiedano l'intervento del personale. Il personale comunica immediatamente col superiore gerarchico, chiedendo autorizzazione ad intervenire su eventi imprevisti. L'autorizzazione può essere concessa o rifiutata.
2. Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio, ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.
3. Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.
4. Al termine del servizio tutto il personale compila il rapportino giornaliero, ove sono indicate le attività svolte, le novità di rilievo, le attività compiute, le violazioni accertate, eventuali prestazioni straordinarie. Le ore straordinarie non tempestivamente indicate, e comunque non oltre il giorno successivo al termine del servizio, non sono riconosciute.
5. Ogni novità di rilievo urgente ed importante va comunicata senza ritardo al superiore gerarchico.

Articolo 41 **Orario di lavoro e turni di servizio**

1. Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.
2. L'orario di lavoro, per il personale del Corpo, è quello stabilito dal contratto collettivo vigente e garantisce la continuità del Servizio. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.
3. La rotazione dei turni è organizzata su sette giornate lavorative settimanali, come indicato nei contratti dei singoli operatori.

4. L'orario di lavoro, di regola, potrà essere organizzato su turno unico. Esigenze eccezionali possono prevedere un orario di lavoro spezzato. Il Comandante, nell'ambito della gestione complessiva del servizio e dei Nuclei, esprime parere in ordine a richieste di modifica degli orari di lavoro del personale. Il parere viene redatto in forma scritta deve essere motivato ed è vincolante.

5. La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero e gli orari del personale, nel rispetto dei contratti collettivi, vengono definiti dalla Conferenza dei Sindaci, che può in tal senso delegare tale attività al Comandante o al Vice Comandante, che provvedono ad elaborare turni e orari tali da garantire la continuità del Servizio.

6. Il personale del Corpo, quando necessità particolari o eccezionali lo richiedano, presta servizio anche con articolazioni orarie diverse rispetto a quelle usuali eccedendo le ore di servizio quotidiane previste o con turni di servizio diversi da quelli usuali. In questi casi le ore eccedenti rispetto alla prestazione ordinaria sono compensate come lavoro straordinario e il dipendente può scegliere fra il pagamento o il recupero.

7. L'orario di lavoro del Comandante viene stabilito dalla Conferenza dei Sindaci, che delegano al Comune capofila l'espletamento delle necessarie attività burocratico amministrative, fermo restando che il Comandante deve assicurare la sua presenza al fine di rispondere al meglio alle esigenze del servizio erogato, operando per la realizzazione degli obiettivi assegnati attraverso un'organizzazione che permette di raggiungere la massima efficienza del Servizio. L'orario di lavoro svolto assicura la presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi.

Articolo 42

Obblighi di permanenza in servizio

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

2. Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 12 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.

3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante

Articolo 43

Congedo ordinario

1. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.

2. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune capofila e dalle norme contrattuali. Esso è fruito nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

3. Il numero di personale complessivamente assente, di norma, non deve superare il 30% degli Agenti in servizio.

Articolo 44

Strumenti operativi e veicoli in dotazione

1. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalla Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8 e relativo Regolamento d'esecuzione.
2. Il Consegnatario ha la responsabilità di quanto gli viene assegnato ed è tenuto ad utilizzare il materiale in modo corretto, esclusivamente per i fini del servizio ed a consegnarli in buono stato, segnalandone ogni necessità di manutenzione.
3. Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.
4. La gestione operativa degli strumenti, dei veicoli e delle apparecchiature tecniche assegnate è disciplinata da disposizioni organizzative interne, assunte dal Comandante, fermo restando che la Conferenza dei Sindaci può sempre dettare linee di indirizzo al riguardo.

Articolo 45

Arma in dotazione

1. Con eventuale ulteriore regolamento approvato da tutti i comuni interessati verranno disciplinati la dotazione e l'impiego dell'arma di ordinanza e saranno individuati i servizi da svolgersi armati.

Articolo 46

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi di consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando, per l'assunzione degli adempimenti conseguenti.
6. I danni o i guasti causati al veicolo per dolo o per colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà a loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali procedimenti disciplinari.
7. Di regola gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve compilare l'apposito registro.
8. A inizio turno va verificato lo stato di efficienza del veicolo, segnando tutte le irregolarità riscontrate tramite annotazione sull'apposito "rapportino di servizio" e inoltrando comunicazione al responsabile gestione veicoli. Nel caso in veicolo assegnato non sia efficiente lo stesso non va utilizzato e come detto sopra si deve provvedere a segnalare l'inefficienza al comando.

Articolo 47

Relazione di Servizio e Annotazione di Polizia Giudiziaria

1. Al termine del turno il Personale predispone e consegna al superiore una relazione scritta circa ogni fatto rilevante per la prosecuzione del servizio, per eventuali interventi dei Servizi comunali o di altri enti pubblici, per la formazione di atti e per la tutela dei cittadini eventualmente coinvolti nel fatto medesimo.
2. Qualsiasi accadimento idoneo a configurare ipotesi di reato impegna il personale a documentare l'accaduto con specifica annotazione di polizia giudiziaria.
3. Sia le annotazioni che le relazioni sono inoltrate al Comando, in duplice copia, firmate in originale con precise modalità che verranno comunicate nelle disposizioni di servizio permanenti.

CAPO VII ACCESSO AL CORPO

Articolo 48 Accesso al Corpo, distacchi e comandi

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune che procede alle assunzioni.
2. Gli Agenti sono assunti tramite corso concorso, mobilità, concorso pubblico o con le altre forme consentite dalla legge.
3. Il personale può essere autorizzato a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi e i comandi sono ammessi per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano quelli inerenti alle funzioni di polizia locale. In dette ipotesi l'ambito territoriale ordinario dell'attività sarà quello dei comuni convenzionati o dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

Articolo 49 Requisiti particolari per l'accesso

1. Per essere nominati ai posti del Servizio di Polizia Locale, gli aspiranti al concorso devono essere in possesso dei requisiti di accesso generali e speciali previsti dal Regolamento Organico del Comune capofila e dalla annessa tabella.
2. Il procedimento d'accertamento dei requisiti d'idoneità fisica è regolato dalle disposizioni del citato Regolamento Organico.

CAPO VIII FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 50 Formazione e specializzazione professionale

1. Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:
 - a) di formazione professionale per il personale neoassunto;
 - b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.

2. Gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo, per il periodo ritenuto necessario e comunque non inferiore a un mese.

Articolo 51 **Istruzione ed aggiornamento professionale**

1. L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. In alternativa alle riunioni per aggiornare il personale, le novità d'interesse vengono comunicate al personale su supporto cartaceo.

Articolo 52 **Addestramento fisico**

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

CAPO IX **RICONOSCIMENTI E RICORRENZE**

Articolo 53 **Encomi ed elogi**

1. L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:
 - a) elogio verbale del Comandante;
 - b) encomio scritto del Sindaco del Comune capofila;
 - c) encomio solenne deliberato, su proposta della Conferenza dei Sindaci, dalla Giunta Municipale del Comune d'appartenenza;
 - d) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministro dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato.

Articolo 54

Festa annuale del Corpo

1. La festa del Patrono San Sebastiano è solennizzata, secondo le cadenze e le forme di consuetudine.

Articolo 55 Bandiera

1. Il Corpo ha una propria bandiera.
2. La bandiera, durante le cerimonie, parate o altre manifestazioni, è scortata, di norma, da due agenti, oltre l'alfiere.

Articolo 56 Servizi di scorta al Gonfalone

1. Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone dei Comuni convenzionati, il personale del Corpo effettua il servizio di scorta in uniforme.

CAPO X NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 57 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale le disposizioni del Regolamento organico del Comune di rispettiva appartenenza, nonché le disposizioni dei contratti collettivi vigenti.

Articolo 58 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni altro regolamento adottato dai Comuni convenzionati in materia; entra in vigore con la data della eseguibilità della presente deliberazione ed acquista efficacia alla data di eseguibilità della deliberazione con la quale l'ultimo dei consigli comunali dei comuni associati approva il testo del presente Regolamento.

Tabella A
Vestiario per il personale di Polizia Locale

Descrizione	Quantità	Durata in mesi/Sostituzione
--------------------	-----------------	------------------------------------

Divisa di rappresentanza invernale		
Berretto invernale	Uno	Quando usurato
Giacca blu	Una	Quando usurato
Pantaloni	Due	Quando usurato
Camicie azzurre a manica lunga	Uno	Quando usurato
Maglione, scollo a punta	Uno	Quando usurato
Scarpe	Un paio	Quando usurato

Divisa di rappresentanza estiva		
Giacca blu	Una	Quando usurato
Pantaloni	Uno	Quando usurato
Scarpe	Un paio	Quando usurato
Camicie azzurre a manica corta	Uno	Quando usurato

Divisa di servizio invernale		
Berretto invernale	Uno	Quando usurato
Berretto in lana	Uno	Quando usurato
Calze	Cinque	12
Pantaloni operativi invernale	Due	12
Copri pantaloni impermeabili	Uno	Quando usurato
Giacca a vento con corpetto estraibile	Uno	Quando usurato
Maglietta polo operativa, manica lunga	Tre	Prima assegnazione
	Due	12
Maglione tecnico pesante	Uno	12
Anfibio invernale	Un paio	12
Dolcevita blu	Uno	12

Divisa di servizio estiva		
Berretto estivo	Uno	Quando usurato
Calze	Cinque	12

Pantaloni operativo estivo	Due	12
Maglione tecnico leggero	Uno	12
Maglietta polo operativa, manica corta	Tre Due	Prima assegnazione 12
Anfibio estivo oppure scarpa tecnica estiva	Un paio	12

Altri effetti di vestiario		
Cravatte blu	Uno	Quando usurato
Guanti foderati di pelle nera	Un paio	Quando usurato
Fischietto con cordoncino	Uno	Quando fuori uso
Borsello	Uno	Quando fuori uso
Cinturone operativo nero in cordura	Uno	Quando fuori uso
Mostrine, placche di servizio, fregi e tubolari	Due paia	Quando fuori uso
Manette (quando previste)	Un paio	Quando fuori uso
Giubbotto di protezione antiproiettile o antistiletto (quando previsto)	Uno	Quando fuori uso Dotazione di reparto

ALLEGATO A

Disciplina delle Unità Cinofile

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:

- a) «conduttore cinofilo», l'operatore di polizia locale, di norma appartenente alla categoria C, appositamente formato e qualificato, per condurre in servizio un cane;
- b) «unità cinofila», il binomio composto da un conduttore cinofilo ed un cane addestrato per svolgere compiti di supporto ai servizi d'istituto;
- c) «capo nucleo», il Comandante o persona da lui delegata nella gestione operativa delle unità cinofile.

Art. 2 Nucleo cinofilo

1. Il Nucleo cinofilo è formato da personale scelto su base volontaria tra i componenti il Corpo della Polizia Locale, affiancato da cani appositamente scelti ed addestrati.
2. Il Nucleo cinofilo dipende organicamente direttamente dal Comandante.
3. A capo dell'unità organizzativa semplice vi è la figura tecnica del capo nucleo (Comandante), in grado di garantire un impiego corretto delle unità sotto il profilo tecnico.

Art. 3 Conduttori cinofili

1. L'operatore di polizia locale acquisisce la qualifica di operatore cinofilo al termine di un percorso formativo e con il superamento di apposito esame teorico-pratico.
2. All'atto della domanda, gli aspiranti conduttori cinofili possiedono i seguenti requisiti:
 - a) almeno un anno di servizio nella polizia locale, anche presso altri Corpi o servizi, con il profilo professionale di agente categoria C;
 - b) attitudine caratteriale, con particolare riguardo allo spirito d'iniziativa, all'autonomia di gestione, alla disciplina, alla pazienza, alla fermezza, alla perseveranza, all'amore ed al rispetto verso gli animali;
 - c) assenza di allergie dovute al contatto con l'animale;
 - d) idoneità fisica e sanitaria alla pratica sportiva non agonistica degli sport, di cui alla tabella B del decreto del Ministro della Sanità 18 febbraio 1982.
3. All'atto della domanda, gli aspiranti conduttori cinofili sottoscrivono una dichiarazione di disponibilità a:
 - a) seguire un corso di formazione propedeutico all'attività di conduttore cinofilo;
 - b) detenere presso la propria abitazione il cane assegnato;
 - c) prestare servizio con il cane assegnato al seguito, quando richiesto.Nel caso il cane sia indisposto l'assenza dell'ausiliario andrà giustificata con apposito certificato medico del veterinario;
- d) prestare servizio con il cane assegnato per un periodo minimo di cinque anni, fatte salve la perdita dell'idoneità al servizio specifico o cause di forza maggiore.
4. Gli aspiranti conduttori sono sottoposti ad una selezione che può comprendere delle prove di efficienza fisica per l'ammissione al corso di formazione.
5. Al termine del corso conduttore e cane sono sottoposti ad una prova di validazione.
6. Il conduttore deve:

- a) detenere il cane presso la propria abitazione, fatta salva eventuale deroga eccezionalmente rilasciata dal Comandante;
- b) prendere servizio con il cane assegnato al seguito, salvo diverso ordine scritto;
- c) assicurare la perfetta igiene del cane;
- d) garantire il benessere del cane;
- e) vigilare attentamente sulla sua salute, riferendo tempestivamente al veterinario ogni sospetto di malessere;
- f) mantenere il cane nella migliore forma psico-fisica ed addestrativa;
- g) informare tempestivamente i superiori gerarchici in caso di inefficienza dell'unità, sia per motivi sanitari che addestrativi;
- h) collaborare con gli altri conduttori nell'addestramento dei loro cani, svolgendo anche la funzione di figurante.

Art. 4 Cani

1. I cani impiegati nelle unità cinofile sono di proprietà dell'Amministrazione.
2. Qualora il conduttore si trovasse in una situazione di impossibilità a proseguire il servizio cinofilo, per pensionamento, cambio di profilo professionale, dimissioni o licenziamento o altra causa, dovrà restituire l'animale di proprietà dell'amministrazione. Il cane potrà essere ceduto all'interessato a discrezione del Comandante previo accordo tra le parti ed un indennizzo pari al valore dell'acquisto dell'animale.
3. Il Comandante, supportato da persona esperta in materia, può disporre il divieto di utilizzo del cane non più idoneo al servizio. Il cane riformato su accordo delle parti potrà essere ceduto all'interessato alle condizioni previste dal comma 2 del presente articolo.
4. Se il conduttore non accetta l'accordo, il Comandante può disporre la cessione del cane riformato ad un soggetto privato o pubblico.
5. Qualora il cane si trovi in condizioni di salute molto precarie, su proposta del veterinario può disporre la soppressione dell'animale.
6. Qualora il conduttore rimanga assente per periodi prolungati, può chiedere al Comandante che il cane venga custodito presso un pensionato per cani. Se tale assenza si prolunga in un lasso di tempo tale da pregiudicare l'operatività dell'animale, il Comandante può chiedere che venga restituito per l'assegnazione ad altro agente che verrà opportunamente formato come conduttore.
7. In caso di decesso del cane il conduttore dovrà riferire al Comandante l'accaduto con apposita relazione, con allegata certificazione veterinaria, che attesti le cause della morte.

Art. 5 Impiego delle unità cinofile

1. Le unità cinofile sono utilizzate nel controllo di aree verdi, nel pattugliamento di zone particolarmente sensibili sotto l'aspetto della sicurezza urbana, anche nel pattugliamento automontato e appiedato, in servizi coordinati serali e notturni effettuati nelle zone maggiormente interessate da fenomeni a larga concentrazione ed aggregazione che possono generare disordine urbano, nonché in tutti i servizi istituzionali in cui la presenza dei cani può meglio garantire la sicurezza degli agenti operanti ed il successo delle operazioni. La valorizzazione di tale unità all'interno delle scuole in ottica di formazione e prevenzione della diffusione delle droghe e devianze sociali.

2. Le unità cinofile sono impiegate nel rispetto delle procedure operative approvate dal Comandante.

3. Il conduttore, quale titolare di specifica preparazione tecnica, è l'unico soggetto che può decidere se impiegare o meno il cane nello specifico intervento, fatta ovviamente salva ogni valutazione a posteriori.

Art. 6 Assistenza veterinaria

1. L'assistenza veterinaria è assicurata da un centro veterinario individuato dal Comandante.

2. In caso di urgenze il conduttore è autorizzato a richiedere le cure del veterinario più vicino o più prontamente disponibile.

3. Il veterinario può proporre la sospensione temporanea o definitiva dell'impiego operativo del cane e, in caso di non temporanea idoneità al servizio per motivi sanitari, il cane non può essere nuovamente impiegato senza espressa nulla osta veterinario.

4. Qualora il veterinario riscontri a carico del cane delle patologie tali da richiedere interventi veterinari che vanno oltre l'ordinario e che richiedono un impegno finanziario oltre i 1.000,00 euro, formulerà una proposta corredata dalla diagnosi e dalle cure proposte. La documentazione con il relativo preventivo verrà posta dal conduttore all'attenzione del Comandante che valuterà se eseguire l'intervento veterinario impegnando la relativa spesa, oppure riformare il cane. Sono comunque garantiti tutti i trattamenti veterinari salvavita.

Art. 7 Mantenimento dei cani

1. Le spese per il mantenimento dei cani, assistenza veterinaria inclusa, sono a totale carico dell'Amministrazione comunale.

2. Al conduttore che porta in servizio il cane con propri idonei mezzi e che lo detiene presso la propria abitazione spetta un rimborso spese annuo fissato con determinazione del Comandante, commisurato ad undici mesi di lavoro. L'importo è ridotto se il conduttore usa, per il trasporto, mezzi non propri. Il rimborso è erogato a rate mensili posticipate. La misura del rimborso è rivalutata periodicamente con determinazione del Comandante.

3. In caso di prolungata assenza dal servizio del conduttore, oltre al mese convenzionale, causa malattia, aspettativa, infortunio, congedo, il rimborso è erogato proporzionalmente alla durata dell'attività resa, con le modalità stabilite dal Comandante.

4. L'Amministrazione comunale si assicura, con spese integralmente a proprio carico, contro i danni che possano essere cagionati dal cane a terzi. La copertura deve operare durante tutto l'orario giornaliero e senza limitazione territoriale, indipendentemente che il cane sia impiegato in servizio o meno.

Art. 8 Formazione e vigilanza

1. Il Comandante determina le modalità per:

a) formare ed addestrare i conduttori ed i cani, nonché il personale destinato ad operare congiuntamente alle unità cinofile; b) vigilare sull'idoneità delle condizioni di mantenimento e di addestramento del cane e sull'adeguatezza del rapporto instauratosi tra conduttore e animale.

2. Le attività di cui al precedente comma possono essere attribuite a strutture interne al Corpo o a soggetti esterni, in possesso di adeguata esperienza e qualificazione.