

**REGOLAMENTO**

**DEL SERVIZIO DI**

**POLIZIA LOCALE**

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANIZZATIVE

Art. 1 Istituzione del Servizio .....	4
Art. 2 Disposizioni generali e di rinvio.....	4
Art. 3 Finalità, ambito territoriale e compiti della Polizia Locale .....	4
Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria.....	5
Art. 5 Funzioni di Polizia Stradale .....	5
Art. 6 Attività rivestite dal personale del servizio. ....	5
Art. 7 Coordinamento dell'attività di Polizia Locale .....	6
Art.8 Richieste di collaborazione con le altre Forze di Polizia.....	6
Art. 9 Ordinamento organico.....	6
Art. 10 Dipendenza funzionale .....	6
Art. 11 Attribuzioni del Responsabile del Servizio .....	7
Art. 12 Disposizioni comuni per tutto il personale della Polizia Locale .....	7
Art. 13 Versamento delle somme introitate. Prelievo di moduli e bollettari.....	8
Art. 14 Missioni ed operazioni esterne .....	8
Art. 15 Distacchi e comandi temporanei .....	8

## CAPO II - NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 16 Disciplina .....	10
Art. 17 Servizi d'onore e di rappresentanza .....	11
Art. 18 Uso e foggia dell'uniforme .....	11
Art. 19 Custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti.....	11
Art. 20 Servizi a carattere continuativo .....	11
Art. 21 Obbligo di intervento.....	11
Art. 22 Obblighi al termine del servizio .....	12
Art. 23 Obbligo di permanenza .....	12
Art. 24 Obbligo di reperibilità .....	12

## CAPO III - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 25 Tipologia del servizio.....	13
Art. 26 Impiego in servizio.....	13
Art. 27 Tessera di riconoscimento .....	13
Art. 28 Placca di servizio.....	13

## CAPO IV - RICONOSCIMENTI - SANZIONI - PROVVIDENZE

Art. 29 Riconoscimenti.....	14
Art. 30 Sanzioni disciplinari .....	14
Art. 31 Assicurazione .....	14

## CAPO V - ARMAMENTO

Art. 32 Oggetto .....	15
Art. 33 Servizio armato .....	15
Art. 34 Numero delle armi in dotazione .....	15
Art. 35 Assegnazione dell'arma .....	15
Art. 36 Armi in dotazione.....	15
Art. 37 Modalità del porto dell'arma.....	15
Art. 38 Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o supporto .....	16
Art. 39 Custodia di armi e munizioni .....	16
Art. 40 Doveri dell'assegnatario .....	16
Art. 41 Custodia della armi.....	17
Art. 42 Funzionamento dei locali di detenzione armi .....	17
Art. 43 Distribuzione e ritiro delle armi e munizioni.....	17
Art. 44 Doveri del consegnatario.....	17
Art. 45 Addestramento al tiro .....	17

Art. 46 Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno .....	18
Art. 47 Rinvio a norme di legge e di regolamento .....	18

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 Pubblicità del regolamento .....	19
Art. 49 Comunicazione del regolamento .....	19
Art. 50 Leggi ed atti regolamentari.....	19

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANIZZATIVE**

#### **Art. 1**

##### **Istituzione del Servizio**

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, è istituito il Servizio di Polizia Locale dell'Unione Comuni del Basso Vicentino", il quale, in esecuzione dell'art. 4 della Legge predetta nonché degli artt. 5 e 6 della Legge Regionale 9 agosto 1988, n. 40, è disciplinato dal presente regolamento.

#### **Art. 2**

##### **Disposizioni generali e di rinvio**

I Comuni aderenti all'Unione Comuni del Basso Vicentino (di seguito Unione) non potranno assumere o adibire proprio personale per lo svolgimento di compiti e funzioni di polizia locale.

Il funzionamento del Servizio di Polizia Locale dell'Unione é disciplinato:

- dalle disposizioni contenute nello statuto dell'Unione, nel regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione e nel presente regolamento;
- dalle disposizioni di legge inerenti lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;
- dai C.C.N.L. di comparto già stipulati o da stipulare.

Ai fini dell'art. 6 del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione il Servizio di Polizia Locale costituisce un'Area.

#### **Art. 3**

##### **Finalità, ambito territoriale e compiti della Polizia Locale**

Il Servizio di Polizia Locale è direttamente dipendente dall'Unione.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività operativa del Servizio della Polizia Locale é corrispondente al territori dei Comuni aderenti all'Unione, fatti salvi i casi di cui all'art. 14 del presente regolamento.

Nell'ambito del territorio dei Comuni aderenti all'Unione esso esercita le funzioni istituzionali di Polizia Locale attribuite dalle leggi e dal regolamenti ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti purché attinenti ai compiti ed ai servizi appresso indicati.

Nell'ambito dei territori dei Comuni dell'Unione sono demandate alla Polizia Locale le seguenti attribuzioni principali:

- a) curare l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dalle Autorità competenti, con particolare riguardo alle norme relative alla polizia urbana, rurale, al commercio e all'annona, all'edilizia, ai controlli di polizia amministrativa, all'igiene e sanità pubblica e alla tutela ambientale, eventualmente anche in collaborazione con altri enti pubblici che debbano espletare funzioni simili nel territorio dell'Unione;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale, al sensi del Codice della Strada;
- c) vigilare affinché siano osservate le disposizioni impartite dai Sindaci o assessori delegati delle singole civiche amministrazioni dell'Unione a tutela del rispettivo patrimonio comunale;
- d) prestare soccorso in caso di disastri e pubbliche calamità nonché di privati infortuni, concorrendo con gli altri servizi operanti nel settore alle funzioni di protezione civile attribuite ai Comuni, secondo le modalità previste dai vari piani comunali per la Protezione Civile;
- e) attendere al servizi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta degli altri uffici dell'Unione e di quelli dei Comuni dell'Unione e delle altre Autorità e uffici a ciò autorizzati;
- f) assolvere le funzioni di controllo ed accertamento di Polizia Amministrativa relativamente alle competenze attribuite ai Comuni dal DPR n. 616/1977 e successive modifiche e integrazioni;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza richiesti per l'espletamento dei compiti istituzionali dei Comuni;

- h) cooperare, nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge, al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica, per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone, della proprietà privata e svolgendo le funzioni concernenti il decoro e la quiete pubblica;
- i) accertare e perseguire gli illeciti amministrativi, curandone le procedure fino alla completa definizione o secondo le disposizioni interne;
- j) segnalare le deficienze e gli inconvenienti rilevati nei servizi pubblici e le cause di pericolo per la pubblica incolumità.
- k) intervenire a tutela dell'ambiente, del patrimonio pubblico e privato, segnalare alle autorità comunali le esigenze dei cittadini collaborando per quanto possibile al loro soddisfacimento;
- l) vigilare sul corretto uso dei beni pubblici, sulla sicurezza e sull'ordine delle condizioni di vita della collettività;
- m) svolgere le attività amministrative concernenti le cose ritrovate, a norma del Codice Civile.

La Polizia Locale, per la particolare natura dei servizi svolti e per la possibilità che i suoi componenti hanno di venire a conoscenza di notizie utili per il disimpegno dei compiti istituzionali ed il miglioramento dei servizi comunali, è incaricata di riferire o segnalare tempestivamente ogni notizia rilevante allo scopo.

Gli addetti alla Polizia Locale vegliano attivamente sulla incolumità e sicurezza delle persone, rivolgendo particolare attenzione verso i minori, gli anziani ed altre persone più bisognose di tutela.

Qualora i vari Comuni aderenti all'Unione richiedano al Servizio di Polizia Locale lo svolgimento di mansioni non previste nel presente regolamento il loro effettivo svolgimento è subordinato al preventivo favorevole assenso del Presidente dell'Unione o Assessore delegato, se trattasi di impieghi temporanei non superiori a un mese, ovvero all'assenso da parte della Giunta dell'Unione in caso di servizi da espletarsi per periodi più lunghi o a tempo indeterminato.

Le nuove mansioni attribuite al Servizio devono comunque essere attinenti all'attività di polizia locale svolta dallo stesso.

E' fatto obbligo all'Amministrazione dell'Unione, nel caso dell'espletamento di nuove mansioni da parte del Servizio, di verificare gli oneri diretti ed indiretti da ciò derivanti ivi compresa la dotazione organica del personale, onde porre la maggiore spesa a carico del Comune o dei Comuni richiedenti qualora tale nuova attività non venga svolta a favore di tutti i Comuni dell'Unione.

#### **Art. 4**

#### **Funzioni di Polizia Giudiziaria**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dei Comuni dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita *ex lege* funzioni di Polizia Giudiziaria.

#### **Art. 5**

#### **Funzioni di Polizia Stradale**

Il personale del Servizio di Polizia Locale esercita, nell'ambito territoriale dei Comuni dell'Unione, servizio e funzioni di Polizia Stradale, ai sensi degli artt. 11 e 12 del Codice della Strada.

In tale veste esso concorre alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere e collabora, altresì, all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico.

#### **Art. 6**

#### **Attività rivestite dal personale del servizio**

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "Pubblico Ufficiale" ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, comma 2 lett. b) del Codice di Procedura Penale;
- e) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 57, comma 3 del Codice di Procedura Penale.

La qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" è conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2 della medesima Legge.

Il personale di cui sopra, ai fini dell'esercizio delle funzioni connesse alle predette qualifiche, è da ritenersi sempre in servizio.

#### **Art. 7**

### **Coordinamento dell'attività di Polizia Locale**

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 Presidente dell'Unione o Assessore delegato promuove, compatibilmente con le normali attività operative del Servizio, le opportune intese.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Presidente dell'Unione o Assessore delegato, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Presidente dell'Unione o Assessore delegato.

#### **Art. 8**

### **Richieste di collaborazione con le altre Forze di Polizia**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio dei Comuni dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora in via generale con le altre Forze di Polizia. Qualora sia avanzata esplicita, motivata richiesta, per particolari operazioni, da parte delle competenti Autorità, tale collaborazione potrà avvenire previa autorizzazione del Presidente dell'Unione o Assessore delegato.

La predetta autorizzazione potrà essere data dal Responsabile del Servizio nei casi di particolare urgenza ma, in tal caso, del fatto dovrà essere data notizia al Presidente dell'Unione o Assessore delegato appena possibile.

#### **Art. 9**

### **Ordinamento organico**

L'Amministrazione provvede a verificare, periodicamente ed ogni qual volta si rendesse necessario, anche in concomitanza con i rinnovi contrattuali, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Servizio.

Per le maggiori esigenze di servizio connesse a periodi di particolare afflusso straordinario di persone, l'amministrazione dell'Unione potrà procedere all'assunzione del personale stagionale o straordinario, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni.

#### **Art. 10**

### **Dipendenza funzionale**

Il personale di Polizia locale dipende funzionalmente dal Presidente dell'Unione o Assessore delegato.

Il Presidente dell'Unione o Assessore delegato, nello svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive di massima e vigila altresì sull'espletamento del servizio.

I Sindaci dei Comuni dell'Unione fanno pervenire al Presidente dell'Unione o Assessore delegato le proprie richieste e segnalazioni per l'espletamento del servizio nei rispettivi territori.

Il Presidente dell'Unione o Assessore delegato provvede a trasmettere le suddette richieste e segnalazioni al Responsabile del Servizio, dopo averle coordinate e stabilito le priorità, nel rispetto degli accordi presi con i Sindaci dell'Unione.

Competente per la soluzione delle problematiche inerenti l'attività del Servizio di Polizia Locale è la Giunta dell'Unione, la quale si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando lo richieda uno dei Sindaci dei Comuni aderenti.

Alla seduta della Giunta può essere invitato a partecipare il Responsabile del Servizio.

Restano escluse dal trasferimento all'Unione e pertanto permangono in capo ai Sindaci dei Comuni – in quanto funzioni di competenza statale - le funzioni di Ufficiale di Governo, ivi comprese quelle relative ai provvedimenti contingibili e urgenti e quelle proprie dell'Autorità locale di Pubblica sicurezza. All'uopo gli stessi Sindaci, sentito il Presidente o Assessore delegato, sono individualmente legittimati ad impegnare la dotazione strutturale del personale di Polizia locale secondo principi di necessità e di autonomia, senza vincolo di provenienza.

Il Responsabile del Servizio è responsabile verso il Presidente dell'Unione o Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale del Servizio di Polizia Locale.

Al Responsabile del Servizio devono essere trasmesse tutte le istanze, atti e segnalazioni e le richieste di intervento.

E' pertanto vietato ai singoli operatori di Polizia Locale di corrispondere direttamente alle richieste, salvo nei casi di assoluta urgenza. In tale caso dovranno darne notizia appena possibile al Responsabile del Servizio.

## **Art. 11**

### **Attribuzioni del Responsabile del Servizio**

Il Responsabile del Servizio, in conformità agli obiettivi dell'Amministrazione dell'Unione, alla cui determinazione collabora, provvede a:

- informare con sollecitudine il Presidente dell'Unione o Assessore delegato dei fatti di particolare rilievo; risponde invece direttamente al Presidente dell'Unione o suo delegato o all'Autorità competente di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza o di Polizia Stradale, rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale o di quelle di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale;
- collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
- curare le relazioni con le altre strutture dell'Unione allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- assicurare l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi dell'Unione, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- emanare direttive e disposizioni e vigilare sull'espletamento del servizio;
- intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- curare l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Servizio;
- presentare alle Amministrazioni comunali eventuali proposte atte a migliorare in qualsiasi campo le attività e i servizi comunali, con particolare riguardo a quelli inerenti la Polizia locale;
- provvedere agli interventi richiesti dai casi di emergenza con i mezzi a sua disposizione segnalando, appena possibile, le iniziative adottate al Presidente dell'Unione e al Sindaco competente per territorio.

## **Art. 12**

### **Disposizioni comuni per tutto il personale della Polizia Locale**

Il personale della Polizia Locale deve dare interamente la propria opera nell'interesse del servizio e della Pubblica Amministrazione, prestando nel disimpegno delle sue attribuzioni diligente attività, avendo cura di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e direttive impartite.

Nel rapporti interni, qualunque sia la qualifica posseduta, dovrà attenersi a criteri impostati ad assidua e continua collaborazione onde associare il massimo rendimento in servizio. Il personale della P.L. ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora fissata dall'ordine giornaliero di servizio, presso la sede del Servizio o, in casi eccezionali, nel luogo stabilito dal Responsabile del Servizio, nella tenuta prescritta e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme. In particolare il personale della P.L. deve avere cura della

propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato; se di notevole lunghezza dovranno essere raccolti dietro la testa.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Il personale ha il dovere di informarsi e controllare preventivamente e giornalmente l'orario di lavoro del giorno seguente.

Al personale è richiesta abilità, zelo e costante buon comportamento sia in pubblico che in privato.

Il personale è tenuto al segreto d'ufficio sugli affari trattati o dei quali sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio, salvo quanto disposto dalla Legge n. 241/1990.

Nel rapporti con gli utenti e con il pubblico deve tenere un contegno ineccepibile, usare modi cortesi e fermi in modo da ispirare fiducia e rispetto nei confronti del Servizio di P.L.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, è tenuto a prendere visione delle disposizioni nel frattempo emanate.

### **Art. 13**

#### **Versamento delle somme introitate - prelievo di moduli e bollettari**

Le somme riscosse dal singolo operatore per sanzioni amministrative debbono essere versate giornalmente al Responsabile del Servizio il quale firmerà la ricevuta.

Salvi casi eccezionali, i versamenti in denaro ed il prelievo dei moduli, bollettari e di altro materiale occorrente per il servizio esterno devono essere fatti all'inizio od al termine dell'orario di lavoro.

### **Art. 14**

#### **Missioni ed operazioni esterne**

Le missioni del personale della Polizia Locale al di fuori del territorio dei Comuni dell'Unione sono autorizzate:

- a) dal Presidente dell'Unione o dall'Assessore delegato, per soccorso in casi di pubbliche calamità o disastri, in rinforzo ad altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi fra le Amministrazioni interessate;
- b) dal Responsabile del Servizio, per fini di collegamento e rappresentanza, oppure nelle missioni che abbiano carattere contingibile e urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni e calamità, fermo restando, in quest'ultimo caso, l'obbligo per il Responsabile del Servizio di darne tempestiva comunicazione al Presidente dell'Unione e al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono consentite esclusivamente in caso di flagranza di illecito commesso nel territorio dei Comuni dell'Unione.

### **Art. 15**

#### **Distacchi e comandi temporanei**

Il personale del Servizio di P.L. può essere distaccato o comandato a prestare Servizio presso altri Enti.

I distacchi e i comandi devono essere deliberati dalla Giunta dell'Unione, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano affini alle funzioni di Polizia locale e la disciplina sia impostata con gli stessi criteri dell'organizzazione di provenienza.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori mentre viene conservata la dipendenza dall'Ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici.

L'ambito ordinario di servizio del personale in distacco o comando è quello del territorio dei Comuni dell'Unione presso cui si svolge l'attività di servizio. Previo consenso dell'interessato, può avvenire anche al di fuori del territorio dei Comuni dell'Unione.

L'Ente che utilizza il predetto personale dovrà rimborsare gli oneri diretti e indiretti all'Unione.

## **CAPO II NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 16 Disciplina**

Il buon funzionamento e la buona organizzazione del Servizio hanno per base una ferma disciplina che obbliga tutti gli addetti alla P.L. al costante e pieno adempimento di ogni dovere inerente alle proprie mansioni, alla rigorosa osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto della gerarchia e alla ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono su ogni cittadino e, in particolare, sui dipendenti della Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, l'addetto alla P.L. deve conformare la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità nell'espletamento del servizio, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri o altrui, in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e di collaborazione tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini.

In tale specifico contesto, l'addetto alla P.L., tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del servizio impartite dal Responsabile anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e d'igiene dell'ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/90;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990 e dai relativi regolamenti d'attuazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile del Servizio;
- f) durante l'orario di servizio, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta conformata a principi di correttezza astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia o infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie mansioni o funzioni che gli siano state impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve fare rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione;
- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- j) non valersi di quanto è di proprietà dell'Unione per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) in caso di malattia, dare tempestivo avviso al Servizio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- n) astenersi dal partecipare a decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

## **Art. 17**

### **Servizi d'onore e di rappresentanza**

I servizi d'onore e di rappresentanza in alta uniforme vengono effettuati nei casi richiesti dal Presidente o suo delegato o dai singoli Sindaci per la manifestazioni del singolo Comune.

Nelle cerimonie il gonfalone dell'Unione e/o dei singoli Comuni che ne fanno parte è scortato da addetti al Servizio di P.L.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio degli addetti che vengono comandati di recarsi fuori Comune per servizi di rappresentanza sono sostenute per intero dall'Amministrazione dell'Unione.

A richiesta degli interessati deve venire corrisposto, dal Servizio Economato, un anticipo in misura sufficiente a sostenere le spese presunte e con l'obbligo di rendiconto a servizio eseguito e secondo la normativa vigente.

## **Art. 18**

### **Uso e foggia dell'uniforme**

Gli appartenenti al Servizio della P.L. prestano servizio in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico operativo, su disposizione del Responsabile del Servizio.

E' vietato l'uso dell'uniforme fuori del servizio.

La foggia dell'uniforme, i distintivi e i simboli di grado sono quelli previsti dall'articolo 17, capo V della L.R. n. 41 del 19 dicembre 2003 .

E' vietato modificare l'uniforme di servizio o aggiungervi simboli e/o distintivi non previsti dalla Legge regionale prima citata.

## **Art. 19**

### **Custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti**

Gli appartenenti alla P.L. sono responsabili della custodia e conservazione delle armi, munizioni, attrezzature, materiali e documenti a loro affidati o dei quali vengano in possesso per motivi di servizio.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere segnalati tempestivamente, salvo eventuali casi di forza maggiore, per iscritto al Responsabile del Servizio.

## **Art. 20**

### **Servizi a carattere continuativo**

Nel servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo; se entro 30 minuti non intervengono disposizioni dal Responsabile del Servizio, o non sia effettuato il cambio, il servizio si considera terminato.

## **Art. 21**

### **Obbligo di intervento**

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di Ufficiale o Agente di P.G, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto, in orario di servizio.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetti risolutivi, l'appartenente al Servizio deve richiedere l'intervento di altri componenti del Servizio o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

## **Art 22**

### **Obblighi al termine del servizio**

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo, che lascia conseguenze o per il quale è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria, avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita relazione al Responsabile del Servizio per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

## **Art. 23**

### **Obbligo di permanenza**

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

La protrazione dell'orario di lavoro è disposta dal Responsabile del Servizio.

La permanenza, in ogni caso, deve essere limitata al tempo strettamente necessario e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, a ricercare soluzioni alternative.

## **Art. 24**

### **Obbligo di reperibilità**

Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza può essere attivato l'istituto della reperibilità.

Gli addetti alla P.L. sono tenuti a fornire al Responsabile del Servizio il proprio indirizzo aggiornato ed il numero del telefono eventualmente in loro possesso.

Un elenco aggiornato del personale, con i dati di cui al comma precedente, deve essere sempre disponibile presso il Servizio.

Tale elenco rimane a disposizione per gli usi interni di servizio, per cui è vietato fornire le indicazioni a persone estranee alla P.L. senza il consenso preventivo dell'interessato.

## **CAPO III**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art. 25**

##### **Tipologia del servizio**

Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Locale:

- a) servizi appiedati;
- b) servizi a bordo di veicoli;
- e) servizi interni.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchi ricetrasmittenti alla centrale del Comando.

I servizi interni attengono a compiti d'istituto e a compiti amministrativi.

Al servizi interni deve essere addetto personale appartenente al Servizio.

Ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione dell'Unione personale di idoneo profilo professionale, anche non appartenente all'Area di Polizia Locale.

#### **Art. 26**

##### **Impiego in servizio**

Il personale della P.L., normalmente, è impiegato in servizio in relazione all'eventuale specializzazione e qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richieda, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza dell'operante.

#### **Art. 27**

##### **Tessera di riconoscimento**

Al personale della P.L. è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla Regione Veneto.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme sia in abito civile, e deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera è ritirata a cura del Responsabile, in caso di sospensione dal servizio.

#### **Art. 28**

##### **Placca di servizio**

Al personale della P.L. é assegnato un distintivo (o placca) di riconoscimento, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche del distintivo sono quelle stabilite dalle leggi regionali vigenti in materia.

Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente l'eventuale smarrimento al Responsabile.

## **CAPO IV RICONOSCIMENTI - SANZIONI - PROVVIDENZE**

### **Art. 29 Riconoscimenti**

Agli appartenenti alla P.L. che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dalla disciplina generale del personale dell'Unione, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, secondo l'attività svolta e gli atti compiuti:

- a) encomio semplice del Presidente dell'Unione. Viene conferito come riconoscimento di applicazione e impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che abbia dimostrato attaccamento al servizio, spirito di iniziativa, capacità professionale, ed abbia conseguito apprezzabili risultati nel compiti d'istituto;
- b) encomio solenne deliberato dalla Giunta dell'Unione. E' conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- c) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento dei riconoscimenti è formulata dal Responsabile del Servizio al Presidente dell'Unione e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento, corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione di merito. La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui é riferita.

I riconoscimenti sono annotati sullo stato di servizio del personale interessato.

### **Art. 30 Sanzioni disciplinari**

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari, si fa riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell' Unione ed alla disciplina prevista nei C.C.N.L. vigenti nel tempo.

### **Art. 31 Assicurazione**

Il personale di P.L. è assicurato a cura e spese dell'Unione contro eventuali infortuni o danni di natura fisica, come invalidità temporanea, permanente o mortalità, mediante polizza assicurativa, per la copertura dei rischi non coperti dall'INAIL, con una società di assicurazione scelta dall'Amministrazione dell'Unione.

## **CAPO V ARMAMENTO**

### **Art. 32 Oggetto**

Il presente capo ha per oggetto la determinazione dei servizi di P.L. per i quali il relativo servizio va svolto armato nonché le modalità di porto, custodia, assegnazione, ritiro delle armi in dotazione.

### **Art. 33 Servizio armato**

Gli addetti alla P.L. effettuano il servizio armato: in tutti i servizi esterni di vigilanza; nei servizi di vigilanza e protezione della sede dell'Unione e dei locali di detenzione delle armi; nei servizi notturni e di pronto intervento.

### **Art. 34 Numero delle armi in dotazione**

Il numero delle armi in dotazione al Servizio è pari al numero di addetti in possesso della qualifica di Agente di P.S. aumentato del 5 per cento; deve esservi comunque disponibile un'arma come dotazione di riserva.

Il Presidente dell'Unione con proprio provvedimento determina il numero delle armi e la quantità del relativo munizionamento.

Il provvedimento di fissazione e/o modifica del numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Prefetto.

### **Art. 35 Assegnazione dell'arma**

Il Presidente dell'Unione, su proposta del Responsabile del Servizio, individua, ai sensi di legge e di regolamento, il personale a cui va assegnata in via continuativa un'arma per l'espletamento del servizio.

Il Presidente dell'Unione, all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento e poi successivamente con cadenza quinquennale, adotta e quindi rinnova il provvedimento di assegnazione in via continuativa delle armi al personale.

Il Presidente dell'Unione provvede annualmente alla revisione dei predetti provvedimenti nonché a comunicare gli stessi, al momento dell'adozione, al Prefetto.

Dell'assegnazione in via continuativa di un'arma viene fatta menzione sul tesserino di riconoscimento dell'addetto.

### **Art. 36 Armi in dotazione**

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti dell'articolo 5, comma 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987, è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione.

L'arma in dotazione alla P.L. è una pistola semiautomatica, idonea all'ordinario servizio d'istituto, scelta fra le armi inserite nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo con relativo munizionamento.

### **Art. 37 Modalità del porto dell'arma**

Le armi devono essere portate dal personale in divisa in una fondina esterna dotata di caricatore di riserva.

Il personale comandato in servizio in abiti borghesi deve portare l'arma in maniera non visibile. Analogamente dovrà fare il personale fuori servizio, a cui sia stata assegnata in via continuativa un'arma, durante il porto della stessa nel territorio dell'Unione.

E' assolutamente vietato portare in servizio armi diverse da quelle date in dotazione.

Agli addetti, a cui l'arma è stata assegnata in via continuativa, durante i servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio dell'Ente, è consentito il porto della medesima nei Comuni ove svolgono i predetti compiti e comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

### **Art. 38**

#### **Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o supporto**

I servizi occasionali espliciti fuori dell'ambito territoriale dell'Unione, ai sensi dell'art. 4 punto 4 lett. c) della Legge n. 65/1986, sono effettuati, di massima, senza armi.

Su richiesta del Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto, agli agenti muniti della qualifica di legge è consentito il porto dell'arma ai fini della sicurezza personale.

Per servizi di supporto non occasionali, i casi e le modalità dell'armamento in servizio sono predeterminati dai piani o dagli accordi intercorsi tra le Amministrazioni interessate, osservate le previsioni ed i criteri di cui al presente regolamento.

Nei casi previsti dall'art. 9 del D. M. degli Interni n. 145 del 4.3.1987 il Presidente dell'Unione dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo dove verrà prestato servizio, dei contingenti tenuti a prestare servizio con armi fuori del territorio dell'Ente di appartenenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

Ai sensi del D.M. degli Interni n. 145 sopra citato, per motivi di rappresentanza e collegamento fuori dal territorio dell'Unione, è consentito il porto dell'arma.

### **Art. 39**

#### **Custodia di armi e munizioni**

L'arma assegnata in via provvisoria per l'espletamento di determinati servizi è prelevata presso i locali di custodia, previa annotazione sul registro di cui al successivo art. 42; oltre a ciò, al personale a cui la stessa è assegnata in via continuativa, viene apposta idonea registrazione sul tesserino di riconoscimento.

Le armi e le relative munizioni in deposito al Servizio di Polizia Municipale saranno custodite in due distinte ed idonee casseforti site nei locali sede del Servizio.

L'arma assegnata deve essere versata immediatamente all'armeria, all'atto della fine del servizio per il quale era stata assegnata in via provvisoria ovvero, in caso di assegnazione in via continuativa, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio, tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici o dal Prefetto con provvedimento motivato, quando venga meno la qualifica di Agente di P.S. e comunque ogni volta che vengano a mancare i presupposti che ne hanno consentito l'assegnazione.

### **Art. 40**

#### **Doveri dell'assegnatario**

L'operatore di P.L. cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e le munizioni assegnate;
- c) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto.

## **Art. 41**

### **Custodia della armi**

Nell'Ente "Unione Comuni del Basso Vicentino" non risulta necessaria, ai sensi del 4° comma dell'art. 12 del D.M. n. 145/1987, l'istituzione dell'armeria; pertanto le armi ed il relativo munizionamento sono contenuti nelle apposite casseforti di cui al successivo art. 42 e sono assegnate, ritirate e controllate con le modalità di cui ai precedenti articoli 35 e 39.

Le funzioni di consegnatario sono svolte dal Responsabile del Servizio.

## **Art. 42**

### **Funzionamento dei locali di detenzione delle armi**

Le armi sono conservate, prive di fondina e di munizioni, in apposite casseforti, chiuse a chiave con serratura di sicurezza.

Le munizioni sono conservate in una cassaforte distinta da quella delle armi ma di eguali caratteristiche.

Le chiavi di apertura delle casseforti di cui ai precedenti commi sono conservate, durante le ore di servizio e non, dal consegnatario che ne risponde.

E' istituito l'apposito registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Responsabile del Servizio di P.L. o dal Presidente.

## **Art. 43**

### **Distribuzione e ritiro delle armi e munizioni**

L'accesso nel locale dove sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Presidente dell'Unione o Assessore delegato ed al Responsabile del Servizio.

Le armi devono essere consegnate e versate scaricate.

Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo appartato.

Nel locale in cui sono custodite le armi e nel luogo per il carico e scarico sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

## **Art. 44**

### **Doveri del consegnatario**

Il consegnatario cura con la massima diligenza:

- a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni negli armadi metallici corazzati, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui concesse ai sensi degli articoli precedenti;
- b) l'effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni di armeria.

## **Art. 45**

### **Addestramento al tiro**

Gli addetti alla Polizia Locale che rivestono la qualifica di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno due corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine l'Unione stipula apposita convenzione con le sezioni del tiro a segno nazionale o con gli Enti o Comandi che dispongono di propri poligoni abilitati, nell'ambito territoriale dell'Unione o di Comuni limitrofi.

Oltre a quanto previsto dalla Legge 28 maggio 1981, n. 286, il Presidente dell'Unione può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Locale.

I provvedimenti adottati ai sensi dei precedenti commi sono comunicati al Prefetto.

**Art. 46**  
**Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno**

Qualora il poligono si trovi in Comuni diversi da quelli costituenti l'Unione, gli addetti alla Polizia Locale, purché muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare l'esercitazione di tiro, sono autorizzati a portare le armi in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori dal territorio dell'Unione fino alla sede del poligono di tiro e viceversa.

**Art. 47**  
**Rinvio a norme di legge e di regolamento**

Per le modalità e porto delle armi e per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capo si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 48 Pubblicità del regolamento**

Copia del presente regolamento, a norma degli artt. 22 e 26 della Legge 18 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

### **Art. 49 Comunicazione del regolamento**

Il presente regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno ed a quello della Difesa per il tramite del Commissario di Governo, così come disposto rispettivamente dall'art. 11 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e dall'art. 46 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, nonché alla competente Direzione della Regione Veneto.

### **Art. 50 Leggi ed atti regolamentari**

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

- alla Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- alla Legge Regionale 9 agosto 1988, n. 40;
- al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- al D.M. 4 marzo 1987, n. 145.