

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

N. 13
Seduta del 31/03/2022
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE UNIONE DELLA CONCA - GESTIONE AMBITI

L'anno duemilaventidue, il giorno trentuno del mese Marzo alle ore 18:30, in Videoconferenza , si è riunito il Consiglio dell'Unione.

Alla Prima convocazione in sessione Straordinaria, che è stata partecipata ai Sigg.ri Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N.	Nominativo	Ente Rappresentato	Presenza	N.	Nominativo	Ente Rappresentato	Presenza
1	COLONNA FILIPPO	Gemmano	Assente	13	GRILLI LORENZO	Montegridolfo	Presente
2	CAVALLI MANUEL	Gemmano	Presente	14	DI PAOLI DAVIDE	Montegridolfo	Presente
3	NARDO PIETRO		Presente	15	SANCHINI LUCA	Montegridolfo	Assente
4	SICA FILIPPO	Montefiore Conca	Presente	16	RIPA GUIDO	Morciano di Romagna	Assente Giust.
5	CHIARETTI ENRICO		Presente	17	AGOSTINI ANDREA	Morciano di Romagna	Presente
6	RAMAIOLI FIORETTA	Mondaino	Presente	18	BELLOPEDE ANTONIO	Morciano di Romagna	Presente
7	CASTELLARI ELENA	Montescudo - Monte Colombo	Assente Giust.	19	CECCHINI MIRNA	San Clemente	Presente
8	GOZZI RUGGERO	Montescudo - Monte Colombo	Presente	20	TAGLIABOSCHI FIORELLA	San Clemente	Presente
9	TORDI SIMONE	Montescudo - Monte Colombo	Presente	21	CASAMENTI SABRINA	San Clemente	Presente
10	GIORGI MASSIMO	Mondaino	Presente	22	POLIDORI DILVO	Saludecio	Presente
11	MAZZI SIMONE	Montefiore Conca	Assente Giust.	23	DI PASQUA GIOACCHINO GIUSEPPE	Saludecio	Presente
12	FORLANI MASSIMILIANO	Montefiore Conca	Presente	24	SANCHINI GIUSEPPE	Saludecio	Presente

Tot. Presenti N. 19	Tot. Assenti N. 5
---------------------	-------------------

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio dell'Unione, Dott. Gioacchino Giuseppe Di Pasqua.

Su disposizione del Presidente, ai sensi dell'art.38 del vigente statuto, partecipa con funzioni verbalizzanti il Vice Segretario Reggente Dott. Lorenzo Socci.

La seduta è Pubblica.

Nominati scrutatori i Signori: Ramaioli, Casamenti, Bellopede.

Si fa presente che all'inizio della discussione esce il Consigliere Luca Sanchini che pertanto risulta assente alla seguente proposta.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO

Visto il T.U.EE.LL. n.267/2000;

viste le circolari del Ministero dell'Interno n.17102 del 7/6/1990 e n.7/2000 del 11/10/2000;

premesso che sulla proposta effettuata da AREA POLIZIA LOCALE sono stati espressi i seguenti pareri allegati alla delibera:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:
Parere Favorevole
- il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile:
Parere Favorevole

ai sensi dell'art.49 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. 18/8/2000, n.267, come modificato dall'art. 3 comma 2 lettera b) del D.L. n. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.

Viste le esposizioni:

- del Dott. Massimo Maisto, Temporary Manager dell'Unione, che descrive il regolamento;
- del Presidente Ciotti che evidenzia che l'Unione vuole investire su questo servizio anche nel senso di nuovo personale, basti pensare che per il sub ambito 1 arriveranno due Vigili e che sono previsti ulteriori assunzioni anche per il sub ambito 2, visto il trasferimento di capacità assunzionali dei Comuni di Morciano di Romagna e San Clemente;
- della Consigliera Casamenti che chiede se potrà esserci flessibilità tra i due ambiti, se cioè sia previsto, in caso di necessità, la possibilità di aiuto, anche in termini di personale, da un ambito ad un altro;
- del Presidente Ciotti in risposta del quesito del Consigliere Casamenti che risponde positivamente evidenziando che tale flessibilità è prevista all'articolo 3 del Regolamento;
- della Consigliera Cecchini che sottolinea di come si tratti di un servizio che caratterizza l'Unione, era necessario investirvi e questa strada è stata percorsa;

vista la seguente proposta di deliberazione:



GEMMANO
MONDAINO
MONTEFIORE CONCA
MONTEGRIDOLFO
MONTESCUDO- MONTE COLOMBO
MORCIANO DI ROMAGNA
SALUDECIO
SAN CLEMENTE

Provincia di Rimini

AREA POLIZIA LOCALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO n. 15 del 24/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE UNIONE DELLA CONCA - GESTIONE AMBITI

VISTA la Legge Regionale Emilia Romagna (art.7 comma 3 L.R. 21/2012, s. m. L.R. 24/2003, s. m. DI n. 78/2010, art. 14 comma 27, lett. i) recante misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza;

CONSIDERATO che l'Unione della Valconca con Delibera del Consiglio Comunale n° 11 del 9/7/2021 ha approvato lo schema **LO SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE UNIONE DELLA VALCONCA;**

VERIFICATO che la predetta convenzione è stata recepita da tutti i comuni della valconca: Montegradolfo – Mondaino – Saludecio – Montefiore Conca – Gemmano – Montescudo/Montecolombo – San Clemente – Morciano di Romagna;

RITENUTO che l'attuale Statuto dell'Unione della Valconca, prevede una gestione del Servizio di Polizia Locale in Ambiti di competenza e più precisamente:

Ambito 1) Comuni di Montegradolfo – Mondaino – Saludecio – Gemmano – Montescudo/Montecolombo e San Clemente;

Ambito 2) Comuni di Morciano di Romagna e Montefiore Conca.

RITENUTO ALTRESI' necessario dotare il Servizio di Polizia Locale di questa Unione della Valconca di un Regolamento, che tenga conto di quanto sopra ricordato, ovvero la gestione del medesimo servizio in Ambiti di competenza;

VISTO il vigente Regolamento del Consiglio dell'Unione

VISTO il TUEL approvato con d.lgs. 267/2000

RAVVISATA la competenza del Consiglio all'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. c) del Tuel approvato con d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;

ACQUISITI i pareri FAVOREVOLI di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili del servizio Polizia Locale e dell'Area Economico Finanziaria ai sensi dell'art. 49 TUEL;

P R O P O N E

- Di considerare le premesse, che si intendono richiamate nel presente dispositivo, quali parte integranti e sostanziali del presente atto;
- Di approvare il testo del Regolamento del Servizio di Polizia Locale Unione della Valconca di seguito riportato:

Titolo I Disposizioni generali ed ordinamento del Servizio/Corpo di Polizia Locale dell'Unione Valconca

Art.1 (Oggetto)

Art.2 (Funzioni del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

Art.3 (Sub ambiti)

Art.4 (Organico del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

Art.5 (Dipendenza del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

Art.6 (Collaborazione con le Forze di Polizia Nazionali)

Art.7 (Responsabile/Comandante del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

Art.8 (Compiti dei Funzionari/Vicecomandanti)

Art.9 (Compiti degli Agenti)

Titolo II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Art.10 (Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

Art.11 (Norme generali di condotta. Doveri del personale)

Art.12 (Comportamento in servizio)

Art.13 (Saluto)

Art.14 (Rapporti esterni)

Art.15 (Segreto d'ufficio e riservatezza)

Art.16 (Responsabilità disciplinare)

- Art.17 (Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)
Art.18 (Ordini di servizio relativi ai servizi a carattere generale)
Art.19 (Ordine di servizio giornaliero)
Art.20 (Foglio di servizio)
Art.21 (Presentazione in servizio)
Art.22 (Obbligo di intervento)
Art.23 (Reperibilità: nozioni e casi)
Art.24 (Servizi a carattere continuativo)
Art.25 (Obblighi del personale a fine servizio)
Art.26 (Controlli sui servizi)
Art.27 (Tessera di servizio e placca di riconoscimento)
Art.28 (Cura della persona e dell'uniforme)
Art.29 (Uniforme)
Art.30 (Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)
Art.31 (Locali del Comando)
Art.32 (Servizi di rappresentanza)
Art.33 (Servizi a richiesta di privati)
Art.34 (Disciplina contrattuale)
Art.35 (Assenze - obbligo di avviso)

Titolo III Requisiti di accesso, formazione e riconoscimenti

- Art.36 (Requisiti di accesso)
Art.37 (Requisiti fisico-funzionali)
Art.38 (Formazione)
Art.39 (Riconoscimenti)
Art.40 (Requisiti per il conferimento)
Art.41 (Procedure per i riconoscimenti)

Titolo IV Strumenti in dotazione

- Art.42 (Strumenti in dotazione individuale)
Art.43 (Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

Titolo V Norme finali

- Art.44 (Entrata in vigore)

Titolo I Disposizioni generali ed ordinamento del Servizio/Corpo di Polizia Locale dell'Unione

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente Regolamento, in conformità con quanto previsto dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003 n° 24 e dalla Legge 7 marzo 1986 n° 65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di Polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio/Corpo di Polizia Locale dell'Unione della Valconca.

Art. 2 (Funzioni del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

1. Il Servizio/Corpo svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della Legge Regionale 24/2003, e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti all'Unione, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti.

2. Il Servizio/Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nel territorio, questo nei limiti delle proprie attribuzioni.
3. Il Servizio/Corpo, nell'ambito del territorio dell'Unione, svolge tutte le funzioni istituzionali attinenti le attività di Polizia Locale urbana, rurale e di Polizia amministrativa in genere (relativamente ai controlli ed all'accertamento delle violazioni) la cui funzione di Polizia sia propria dei Comuni o delegata dallo Stato, dalle Regioni o dalle Province ai Comuni od alle Unioni di Comuni ovvero direttamente alla Polizia Locale, come da Art 1 comma 3 della Convenzione stipulata tra i Comuni aderenti all'Unione della Valconca
4. E' fatto divieto di impegnare il personale della Polizia Locale in compiti diversi da quelli loro attribuiti istituzionalmente dalla legislazione nazionale e/o regionale di riferimento e dal presente Regolamento.
5. Il distacco o il Comando non occasionale degli addetti di Polizia Locale presso altri uffici o servizi dell'Unione o dei Comuni è consentito solo quando le attività ed i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione d'appartenenza.

Art. 3 (Sub ambiti)

1 - Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto dell'Unione della Valconca la funzione di Polizia Locale si articola in sub ambiti - ovvero ognuno con propria sede e con propri uffici, collocati nel territorio dei competenza di ogni sub ambito - al fine di promuovere una migliore organizzazione dell'esercizio associato di funzioni e di servizi.

Sub-Ambito 1 Comuni di Gemmano, Mondaino, Montegridolfo, Montescudo – Monte Colombo, Saludecio, San Clemente.

Sub-Ambito 2 Comuni di Montefiore Conca e Morciano.

Il sub ambito rappresenta il livello base per la programmazione e l'organizzazione del Servizio/Corpo Unico di Polizia Locale associato in Unione, in particolare per quanto riguarda la gestione del Servizio/Corpo Unico in capo all'Unione e l'inclusione delle attività nella pianificazione strategica gestionale e finanziaria dell'Unione attraverso la costituzione di 2 autonomi centri di costo,

2 - Per la migliore organizzazione del Servizio/Corpo di Polizia Locale l'Unione prevede la nomina di un Responsabile/Comandante unico e di due Funzionari/Vicecomandanti, uno per ciascun sub ambito. I Funzionari/Vicecomandanti vengono nominati dal Responsabile/Comandante sentite le rispettive "Conferenze degli Amministratori di sub ambito".

3 – Il personale della Polizia Locale verrà assegnato, da parte del Responsabile/Comandante, a ciascun sub ambito e potrà essere utilizzato in altro sub ambito solo in casi eccezionali.

4 – Gli automezzi, le dotazioni e i relativi costi verranno suddivisi tra i sub ambiti, fatto salvo il Ponte Radio che rimane unico per tutto la Polizia Locale dell'Unione della Valconca.

5 - Ciascun Sub-Ambito costituisce centro di costo a se stante nell'ambito del bilancio dell'Unione, le spese sono quelle complessive direttamente originate dal servizio. Esse vengono sostenute con trasferimenti correnti Comunali, con la quota parte dei contributi a qualsiasi titolo ricevute dall'Unione per la singola funzione/servizio di riferimento nonché con ogni altra entrata direttamente riferita al servizio.

6 - Per ottimizzare la gestione e il servizio del Servizio/Corpo di Polizia Locale è istituita la "Conferenza degli Amministratori di sub ambito", composta dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati ed è coordinata da un sindaco eletto secondo il comma 9 dell'art. 24 dello statuto.

7 - Le deliberazioni riguardanti i principi organizzativi, economici e finanziari dei servizi dei singoli Sub-Ambiti sono partecipate dai soli rappresentanti dei Comuni ad essi appartenenti e facenti parte della Giunta dell'Unione i quali vi partecipano con la rappresentanza già individuata dallo statuto dell'Unione della Valconca, rapportato alla popolazione residente nel sub ambito stesso. Le delibere

si intendono approvate qualora la votazione totalizzi una popolazione complessivamente rappresentata di almeno i 2/3 dei voti complessivi per ogni singolo sub ambito.

8 - Annualmente la Conferenza di sub ambito trasmette alla giunta dell'Unione della Valconca, entro il mese di settembre, il documento di indirizzo al fine di adeguare i servizi di sub ambito ai criteri di qualità previsti dall'allegato A della DGR 22.11.2019 n. 2121.

9 - Costi. Rimangono in capo all'Unione e suddivise tra i Comuni aderenti in base al numero di abitanti i costi generali: sede centrale e relative utenze, Responsabile/Comandante, ponte radio, programmi informatici. Eventuali nuove strumentazioni (es. Autovelox) eventualmente acquistate dall'Unione potranno essere utilizzati da entrambi i sub ambiti.

10 - Costi. Rimangono in capo all'Unione e suddivisi tra sub ambito 1 e sub ambito 2 in base al numero degli abitanti dei singoli sub ambiti i costi delle singole sedi, relative utenze e dotazioni, dei 2 Funzionari/Vicecomandanti, del personale assegnato e vestiario, degli automezzi, manutenzione e carburante. Tali costi vengono ripartiti all'interno di ogni sub ambito in base al numero degli abitanti dei Comuni, salvo diversa decisione deliberata all'interno dei singoli sub ambiti come da comma 4 del presente articolo. Eventuali nuove strumentazioni eventualmente acquistate dai singoli sub ambiti verranno utilizzate dai sub ambiti che ne ha sostenuto i costi.

11 - Entrate. La quota parte relativa al servizio di Polizia Locale di eventuali contributi regionali e statali del PRT (Piano Regionale Territoriale) verrà utilizzata per la copertura dei costi generali di cui al comma 9. Le contravvenzioni vengono ripartite tra i singoli comuni nei quali sono state accertate, salvo diverse indicazioni in ciascun sub ambito. La destinazione di eventuali entrate straordinarie relative a progetti specifici verrà di volta in volta decisa all'interno del singolo sub ambito che presenterà il progetto.

Art. 4 (Organico del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

1. La Giunta dell'Unione definisce, di concerto con gli Amministratori di sub ambito, la dotazione organica del Servizio/Corpo, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente indeterminato ed eccezionalmente determinato: a) Agente; b) Funzionario/Vicecomandante; c) Responsabile/Comandante.

Art. 5 (Dipendenza del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

1. Il Presidente dell'Unione, nell'esercizio delle funzioni di Polizia amministrativa locale di cui al comma 1 dell'articolo 159 del D. Lgs. 112/1998, conformemente a quanto stabilito nella Convenzione, impartisce le necessarie direttive di massima per l'attività del Servizio/Corpo al Responsabile/Comandante e vigila sull'espletamento del servizio svolto.

2. Nell'esercizio delle funzioni di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, il personale in forza al Servizio/Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

3. Nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza il personale in forza al Servizio/Corpo, messo a disposizione dal Presidente dell'Unione, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto di accordi sottoscritti fra detta autorità ed il Presidente dell'Unione anche in relazione a quanto previsto dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 3 della Legge Regionale 24/2003.

Art. 6 (Collaborazione con le Forze di Polizia Nazionali)

1. Ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/1986, infine, il personale in forza al servizio può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia Nazionali, su disposizione del Presidente dell'Unione, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

2. Nello svolgimento delle attività di collaborazione di cui al comma 1 l'ordinamento gerarchico interno rimane, in ogni caso, quello di appartenenza.

Art. 7 (Responsabile/Comandante del Servizio/Corpo di Polizia Locale)

1. La funzione di Responsabile/Comandante del Servizio/Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento agli specifici compiti affidati ed alla complessità socio-economica dell'Unione; il Responsabile/Comandante è allocato nel grado apicale del Servizio/Corpo ed è individuato e collocato, come qualifica/categoria contrattuale, nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e del CCNL.
2. Il Responsabile/Comandante è responsabile dell'organizzazione e della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio/Corpo e ne risponde direttamente al Presidente dell'Unione. Il Responsabile/Comandante è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di Pubblica Sicurezza ed il Presidente dell'Unione, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della Legge Regionale 24/2003.
3. Il Responsabile/Comandante, in particolare: a) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico operative; b) suddivide le incombenze d'ufficio ed esterne tra le risorse umane assegnategli in un'ottica di ripartizione dei carichi di lavoro tenendo presenti, per quanto possibile, le loro capacità ed attitudini; c) cura che sia effettuata la formazione, l'aggiornamento tecnico-professionale e l'addestramento dei componenti il Servizio/Corpo; d) verifica che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite; e) provvede a predisporre i servizi giornalieri diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio; f) coordina i servizi del Servizio/Corpo con quelli delle Forze di Polizia Nazionali, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni; g) cura le relazioni con le Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, nonché con i Comandi delle Forze di Polizia Nazionali; h) rappresenta il Servizio/Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente ed in occasione di funzioni e/o manifestazioni pubbliche;
4. Il Responsabile/Comandante su specifiche incombenze può delegare personale subordinato.
5. Il Responsabile/Comandante può comunque chiedere una relazione scritta a tutti gli appartenenti al Servizio/Corpo su fatti connessi alle funzioni di istituto.
6. Ai sensi dell'art. 57 - 3° comma del Codice di Procedura Penale il Responsabile/Comandante riveste la qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ed è il dirigente dei servizi di Polizia Giudiziaria della Locale.

Art. 8 (Compiti dei Funzionari/Vicecomandanti)

1. I Funzionari/Vicecomandanti sono responsabili delle attività svolte nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della concreta realizzazione e dell'esito dei programmi e dei progetti affidatigli nonché della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli.
2. I Funzionari/Vicecomandanti sostituiscono provvisoriamente il Responsabile/Comandante: solo nell'amministrazione ordinaria, nel caso di assenze o di impedimenti dello stesso di breve durata; anche nell'amministrazione straordinaria, nel caso di assenze o di impedimenti dello stesso prolungati nel tempo, ovvero su esplicita delega, anche orale, del medesimo.

Art. 9 (Compiti degli Agenti)

1. Le figure professionali di cui al presente articolo operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite privilegiato nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Unione, ovvero con i singoli Comuni.
2. Essi agiscono, in ottemperanza delle direttive e degli ordini ricevuti per via gerarchica, con riferimento a quanto previsto nell'art. 2 del presente Regolamento.
3. Nell'ambito dei compiti riferiti alla propria categoria contrattuale eseguono, con competenza e professionalità, anche mediante l'uso degli strumenti tecnici a disposizione del comando, interventi di controllo (preventivi e/o repressivi), nonché di informazione o di rilevazione, nelle materie tipiche della Polizia Locale, comprese quelle di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria.
4. Dell'esito dei predetti interventi redigono atti di accertamento, relazioni di servizio, informative e/o verbalizzazioni.

Titolo II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Art. 10 (Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. Il massimo superiore gerarchico del Servizio/Corpo è il Responsabile/Comandante.
2. Gli appartenenti al Servizio/Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dal superiore gerarchico, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
3. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, ovvero in presenza di terzi anche in forma orale, l'appartenente al Servizio/Corpo a cui è diretto ha il dovere di darvi esecuzione.
4. Ogni appartenente al Servizio/Corpo può presentare istanze, segnalazioni diverse dal whistleblowing ex 54-bis TUPI 165/01 o reclami inerenti al servizio al Responsabile/Comandante nel rispetto della via gerarchica (l'Agente, perciò, deve prima conferire con il Funzionario/Vicecomandante e solo successivamente, nel caso di fattispecie particolarmente rilevanti, con il Responsabile/Comandante). Nel caso dette istanze, segnalazioni o reclami siano scritti l'addetto di Polizia Locale deve consegnarli in plico chiuso e sigillato al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo gerarchicamente superiore cui sono indirizzati - solo qualora la segnalazione od il reclamo siano relativi a comportamenti di un addetto di Polizia Locale, collocato in una posizione gerarchicamente superiore, con clamorosamente penalmente rilevanti, potrà essere elusa la via gerarchica trasmettendo l'informativa direttamente al Responsabile/Comandante o nel caso questi sia palesemente coinvolto direttamente e personalmente all'Autorità Giudiziaria. Se e qualora disciplinate con specifiche disposizioni del Responsabile/Comandante potranno essere previste diverse modalità (ad esempio via e-mail) per presentare istanze, segnalazioni o reclami.
5. Ogni appartenente al Servizio/Corpo che intenda presentare istanze, segnalazioni (escluse quelle di routine) o reclami, sia inerenti lo svolgimento del servizio che relativi alla sfera personale ma connessi con lo stesso, a soggetti esterni al Servizio/Corpo, quali gli Amministratori od altri soggetti/organi/uffici Amministrativi dell'Unione e non, è tenuto a presentarli per iscritto prima al Responsabile/Comandante che, dopo averne appreso il contenuto ed espresso il suo parere, ne dispone la trasmissione senza indugio al destinatario.
6. Ogni appartenente al Servizio/Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla Legge e dai regolamenti vigenti.
7. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.
8. Il personale di rinforzo al Servizio/Corpo dell'Unione, inviato da altri Corpi o Servizi di Polizia Locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, nei termini previsti dalla lettera c del punto 4 del comma 1 dell'articolo 4 della Legge 65/1986, pur mantenendo le proprie qualità di Polizia Giudiziaria, può perdere il proprio ordinamento gerarchico ed essere operativamente coordinato da addetti di Polizia Locale dipendenti dall'Unione anche di grado inferiore se ciò è esplicitamente previsto nell'ordine di servizio giornaliero del Responsabile/Comandante.

Art. 11 (Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente, il personale del Servizio/Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità ed alla cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la

cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto.

2. Sia in servizio che fuori servizio il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto con i cittadini, tra i cittadini e l'Amministrazione o il Servizio/Corpo; in ogni caso il personale, anche fuori servizio, deve mantenere una condotta esemplare a salvaguardia del prestigio del Servizio/Corpo, conforme alla dignità delle proprie funzioni ed avere comportamenti tali da non suscitare pubblico scandalo.

3. L'appartenente al Servizio/Corpo di Polizia Locale è tenuto a comunicare, in via riservata ma con tempestività, al Responsabile/Comandante del Servizio/Corpo eventuali procedimenti penali (anche se sono solo nella fase dell'indagine preliminare) o provvedimenti restrittivi della libertà personale comminati dall'Autorità di Pubblica Sicurezza a proprio carico di cui lo stesso è venuto a conoscenza, anche se per fatti non attinenti al servizio; analogo obbligo è in capo all'appartenente al Servizio/Corpo di Polizia Locale dal momento che lo stesso è venuto a conoscenza di procedimenti penali o provvedimenti restrittivi della libertà personale a carico del coniuge, dei figli e/o dei genitori, nonché delle persone che risultino inserite nel proprio stato di famiglia o sono con il medesimo conviventi anagraficamente o di fatto.

4. Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, dei pari grado e dei sottoposti.

Art. 12 (Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di Polizia Locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.

2. Quando opera in abito civile, prima di procedere a verbalizzazioni immediate nei confronti di terzi, ovvero li debba identificare, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori e dell'Amministrazione.

4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite, immorali e/o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

5. Il personale, anche se non in servizio, non può occuparsi, neanche se gratuitamente, della redazione di esposti o di ricorsi/opposizioni relativi ad atti o situazioni che coinvolgono o possono coinvolgere il Servizio/Corpo, salvo che non lo riguardino direttamente come persona, nel qual caso l'appartenente al corpo di Polizia Locale lo deve fare in modo palese notiziando di ciò il Responsabile/Comandante.

6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato: portare involti voluminosi; utilizzare ombrelli; urlare sguaiatamente; sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio, fatta eccezione per la pausa pranzo/cena.

7. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato consumare bevande alcoliche o superalcoliche così come definite dalla Legge 125/2001, ciò anche in relazione a quanto individuato nel Provvedimento della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni del 16/03/2006; tale divieto deve intendersi esteso anche alla pausa pranzo nella misura in cui tra il pasto e la ripresa del servizio vi siano meno di due ore ed il personale presti servizio armato.

8. Il personale, durante il servizio, non deve, in particolare all'esterno del Comando: accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio; scostarsi da un contegno serio e dignitoso; attardarsi a leggere i giornali; dilungarsi in

discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio; occuparsi dei propri affari od interessi.

9. All'interno dei locali del Comando, dei Presidi di zona (bagni compresi) è vietato fumare (sigarette/sigari/pipe e simili), anche se non vi è la compresenza di colleghi o cittadini e vi siano le finestre/porte aperte, così come è vietato fumare sui veicoli di servizio, anche se non vi è la compresenza di colleghi o cittadini e vi sono i finestrini aperti; è vietato altresì fumare durante gli accertamenti, la verbalizzazione delle violazioni, i servizi di presidio/assistenza effettuati nei pressi delle scuole e durante l'effettuazione delle segnalazioni stradali manuali nonché per più di 2/3 volte a turno nelle immediate adiacenze del Comando; l'uso delle cosiddette sigarette elettroniche è equiparato, agli effetti del presente comma, a fumare.

10. Al personale di Polizia Locale, se non si è espressamente autorizzati dal Responsabile/Comandante, non è permesso stazionare/entrare nei locali del Comando senza essere in servizio (cioè senza timbrare il cartellino), in particolare quando si è in ferie o si è formalmente assenti dal lavoro a vario titolo per l'intera giornata; è ammesso detto stazionamento, per un tempo ragionevolmente limitato, prima di iniziare od appena terminato il proprio turno di lavoro.

Art. 13 (Saluto)

1. Ogni appartenente al Servizio/Corpo, se in uniforme, è tenuto a salutare alla visiera o nella altre forme di rito il Presidente dell'Unione, i Sindaci e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici, questi ultimi, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere in relazione alla loro vestizione. Il saluto è altresì dovuto alla Bandiera Nazionale ed/od Europea, ai Gonfaloni civici ed ai cortei funebri al momento del passaggio del feretro. Il saluto è atto di cortesia nei confronti dei cittadini. Il saluto si deve effettuare al primo incontro, con quella persona, della giornata. 2. Il saluto è eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto alla visiera si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla. Quando si è in uniforme ma non si indossa il berretto il "saluto alla visiera" viene sostituito dalla posizione di "attenti" che in movimento viene eseguita in modo dinamico.

3. E' dispensato dal saluto: a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto; b) il personale a bordo di veicoli; c) il personale di scorta di sicurezza; d) il personale di scorta ai Gonfaloni, agli Stendardi ed alla Bandiera Nazionale ed/od Europea.

Art. 14 (Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono tenute esclusivamente dal Responsabile/Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Servizio/Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbiano come oggetto diretto od indiretto il servizio.

2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra e con la cittadinanza, l'Amministrazione ed il Servizio/Corpo.

3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.

4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Responsabile/Comandante tramite gli uffici del Comando, per quanto possibile in modo circostanziato e motivato, nella forma scritta (anche od e-mail), individuando nominalmente il od i richiedenti, nonché sottoscritte.

Art. 15 (Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Il Responsabile/Comandante deve fornire ai cittadini i documenti, le informazioni e i dati che gli sono richiesti nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa, ai sensi della Legge 241/90, del D.Lgs. 33/2013 e degli art.li 10 e 43 del D.Lgs. 267/2000 ma nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss. e del segreto d'ufficio.
2. Gli altri appartenenti al Servizio/Corpo sono tenuti ad una scrupolosa osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere a terzi non legittimati informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di Legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo tutte le notizie, anche statistiche, inerenti l'attività del Servizio/Corpo sono fornite dal Responsabile/Comandante o da persona da questi delegata.
4. E' fatto assoluto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio/Corpo, compresa la semplice indicazione del Comune di residenza, del domicilio, dello stato civile, dell'indirizzo di posta elettronica privato e/o del numero telefonico privato di rete fissa e di cellulare; è fatto divieto di fornire, altresì, il numero del telefono cellulare di servizio se dato in uso continuativo all'addetto di Polizia Locale.

Art.16 (Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Servizio/Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, delle direttive e degli ordini ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dalla Legge e dal vigente CCNL secondo le procedure ivi previste.

Art. 17 (Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)

1. Il Responsabile/Comandante emana istruzioni scritte per la gestione del Servizio/Corpo in quanto tale e per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.
2. Tali istruzioni possono essere illustrate (anche a seguito di esplicita richiesta) al personale interessato a livello di Servizio/Corpo o nell'ambito dei singoli sub ambiti o delle singole unità operative in appositi incontri.

Art. 18 (Ordini di servizio relativi ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale il Responsabile/Comandante emana appositi ordini di servizio, aventi perlopiù caratteristiche operative, contenenti, relativamente ai servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi ed eventualmente i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato ai Funzionari/Vicecomandanti ovvero, se del caso, ai singoli Agenti.

Art. 19 (Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica del Servizio/Corpo e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto dal Funzionario/Vicecomandante referente di sub ambito. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome, nome e grado del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, può contenere, inoltre, ulteriori annotazioni di carattere generale od individuale.

4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio giornaliero all'inizio del turno di servizio e, se presente in bacheca (ovvero su supporto informatico), anche di quello dei giorni successivi.

5. Le disposizioni di servizio sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

6. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti e/o ostacoli impreveduti il personale di Polizia Locale dovrà richiedere istruzioni alla Centrale Radio Operativa, se questa non può o non riesce a darle al Funzionario/Vicecomandante referente di sub ambito ed in ultima istanza al Responsabile/Comandante.

7. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere istruzioni ai sensi del comma precedente e neppure confrontarsi con altri colleghi l'appartenente al Servizio/Corpo di Polizia Locale dovrà adoperarsi per superare le difficoltà, gli inconvenienti e/o gli ostacoli impreveduti con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio; appena possibile darà notizia alla Centrale Radio Operativa delle difficoltà riscontrate, delle azioni intraprese per superarle e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 20 (Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che è preordinato a dare atto dell'attività svolta in quel determinato turno e dei risultati raggiunti.

2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal capo pattuglia che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione alla Centrale Radio Operativa di particolari situazioni, vi annota in sintesi l'attività svolta programmata ed i risultati raggiunti, i fatti avvenuti o di cui è venuto a conoscenza durante il servizio non preventivati nonché quanto segnalato dai cittadini.

Art. 21 (Presentazione in servizio e tempi di vestizione)

1. Presso gli uffici della Polizia Locale sono predisposti, come previsto dalla vigente normativa in materia, e posti a disposizione dei lavoratori, idonei locali appositamente destinati a spogliatoi distinti per sesso al fine di consentire di indossare gli appositi indumenti di lavoro. Il tempo occorrente per la vestizione e svestizione dovrà coincidere con l'entrata in servizio del personale ed è considerato tempo di lavoro.

2. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario.

3. La possibilità di godere di un orario "personalizzato" non occasionale deroga all'orario di servizio "Standard", all'uopo richiesto, deve essere valutato dal Funzionario/Vicecomandante referente di sub ambito.

4. Il Funzionario/Vicecomandante referente di sub ambito valuta le richieste (documentate e verificabili) previste dal comma precedente tenendo presente a titolo esemplificativo: l'impossibilità di effettuare, in tempi accettabili, delle cure mediche personali in altro orario; la presenza di un figlio minore in età prescolare o in scolarizzazione primaria (senza limite di età) con autocertificazione del richiedente relativa agli orari di pre-ingresso/post-uscita dell'istituzione prescolare o scolastica frequentata dal figlio/a; la presenza di un invalido "a carico" con certificazione della Legge 104/1992; l'impossibilità di effettuare, in tempi accettabili, delle cure mediche ad un figlio minore od ad un altro familiare entro il terzo grado alle quali deve essere inderogabilmente accompagnato.

Art. 22 (Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria tutti gli appartenenti al Servizio/Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle Leggi, nonché dal presente Regolamento e dalle disposizioni ricevute.

2. Il personale di Polizia Locale ha il dovere di assumere l'iniziativa quando manchi di ordini o direttive di massima e sia nell'impossibilità di chiederne o di riceverne o quando non possa eseguire per contingente situazione quelli ricevuti o quando siano chiaramente mutate le circostanze che avevano determinato gli ordini impartiti; in tal caso deve: a) agire razionalmente e con senso di responsabilità per assolvere il compito ricevuto o per conseguire lo scopo particolare al quale mirava l'ordine originario; b) informare, appena possibile, della situazione i propri superiori gerarchici.
3. Il personale di Polizia Locale, specie se investito di particolari funzioni e responsabilità, non può invocare a giustificazione della propria inerzia, di fronte a circostanze impreviste, il non aver ricevuto ordini o direttive.
4. Qualora il personale sia impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente l'obbligo di intervento è surrogato da quello di relazione orale o scritta.
5. Nel caso in cui l'intervento del singolo addetto di Polizia Locale non sia possibile e/o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Servizio/Corpo deve richiedere l'intervento di altri addetti alla Polizia Locale, ovvero di altri uffici/servizi competenti per materia attraverso, di norma, la Centrale Radio Operativa o comunque notiziando alla stessa.
6. L'Amministrazione deve fornire, quando la specifica natura del servizio li richiedono, gli strumenti atti a garantire la sicurezza del personale operante.
7. Agli Agenti è fatto divieto di dare corso direttamente alle segnalazioni/ricieste pervenute personalmente, in particolare "su strada" od in luoghi diversi dal Comando, senza passare attraverso la Centrale Radio Operativa ovvero, in sua assenza, attraverso il Funzionario/Vicecomandante referente di sub ambito, salvo casi di assoluta urgenza di merito e/o giuridica.
8. Il personale impegnato nei servizi esterni deve essere, per quanto possibile, collegato con apparecchi ricetrasmittenti alla Centrale Radio Operativa, ovvero avere la possibilità di comunicare con la stessa o con dei colleghi a mezzo cellulare od in altro modo.

Art. 23 (Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Servizio/Corpo può essere istituito un servizio di reperibilità o pronta disponibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. La reperibilità è comunque dovuta dagli appartenenti al Servizio/Corpo in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, ad esempio: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2 il concorso sincrono di tutti gli appartenenti al Servizio/Corpo, disposto dal Responsabile/Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.

Art. 24 (Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale smontante: a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo; b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti particolari eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modificare le modalità di conduzione del servizio.
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio

Art. 25 (Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo (sono considerati comunque fatti di particolare rilievo accessi conflitti, anche solo verbali, con i cittadini o con i colleghi, l'uso dei sistemi supplementari di allarme sui veicoli nonché anche la mera estrazione dell'arma dalla fondina in presenza di terzi) avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione

sintetica, deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Servizio/Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Responsabile/Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando.

3. Gli Agenti, prima di andare in ferie o di assentarsi in modo "volontario" dal servizio per oltre 3 giorni devono riferire sulle attività che hanno "in carico", per tempo, al Funzionario/Vicecomandante referente di sub ambito; i Funzionari/Vicecomandanti devono riferire al Responsabile/Comandante.

Art. 26 (Controlli sui servizi)

1. I Funzionari/Vicecomandanti, ovvero il personale di Polizia Locale designato ai sub ambiti, devono controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti il personale di cui al comma 1 riferiscono al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Responsabile/Comandante.

3. Il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere, possibilmente nell'immediatezza, qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 27 (Tessera di servizio e placca di riconoscimento)

1. Il Responsabile/Comandante rilascia al personale del Servizio/Corpo una tessera di servizio (riconoscimento) plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome dell'Unione nonché il nome dei Comuni associati, la sottoscrizione del Responsabile/Comandante, del Presidente dell'Unione, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, nonché la qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria. 2. La tessera di servizio deve essere, in servizio, sempre portata al seguito, sia in uniforme che in abito civile.

3. Il documento ha validità 5 (cinque) anni e, salvo eventuali motivate limitazioni, va esibita nei casi previsti dall'art.12.

4. Al personale vengono altresì assegnate 2 placche di riconoscimento contenenti i seguenti elementi: logo, nome dell'Unione, numero di matricola e nomi dei Comuni associati (questi ultimi eventualmente anche o sul retro) da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

5. La tessera di servizio e la placca di riconoscimento vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

6. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera di servizio e della placca di riconoscimento di cui al presente articolo.

Art. 28 (Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Servizio/Corpo prestano di norma servizio in uniforme.

2. La foggia, le caratteristiche e i distintivi dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate dalla legislazione regionale di riferimento.

3. Il personale del Servizio/Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Responsabile/Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.

4. Il Responsabile/Comandante del Servizio/Corpo può vestire l'abito civile a sua discrezione.

5. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Responsabile/Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

Art. 29 (Uniforme)

1. La fornitura dell'uniforme in prima vestizione (nonché della buffetteria e dei distintivi di grado) e la sostituzione dei vari capi alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

2. E' vietato variare la foggia dell'uniforme od alterarne l'assetto formale.

Art. 30 (Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Servizio/Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, anomalie di funzionamento, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

3. E' fatto obbligo di denunciare lo smarrimento, la sottrazione od il deterioramento/danneggiamento del segnale distintivo previsto dall'art. 12 del Codice della Strada, nonché dei blocchetti prenumerati dei verbali, dei preavvisi e delle ricevute di pagamento, nonché di altri documenti prenumerati.

4. E' fatto divieto, a chi non appartiene al Servizio/Corpo, di utilizzare i veicoli con le insegne, gli strumenti e le uniformi in dotazione al Comando. Sono esclusi dal divieto di utilizzare i veicoli citati i dipendenti delle officine ove viene effettuata la manutenzione degli stessi purché utilizzino la "targa prova".

5. E' fatto divieto agli addetti di Polizia Locale, se non esplicitamente autorizzati dal Responsabile/Comandante, di portare al di fuori del Comando, presso la propria dimora ovvero presso altri luoghi, fascicoli in corso di istruttoria o già istruiti nonché altri documenti connessi con le attività di istituto se ciò non è richiesto dallo specifico procedimento.

Art. 31 (Locali del Comando)

1. Nei locali del Comando di Polizia Locale, oltre al Presidente dell'Unione, non può accedere persona non invitata a fare ciò da un addetto di Polizia Locale; l'accesso libero al pubblico è limitato da apposite indicazioni.

2. E' comunque vietato ai non appartenenti al locale Servizio/Corpo di prendere visione autonomamente di atti di Polizia Giudiziaria, senza specifica autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria.

3. Nel caso i veicoli, nonché gli strumenti in dotazione al Comando, necessitino di manutenzione, il personale dell'officina autorizzata a tali lavori risponde direttamente dell'uso non corretto dei veicoli o strumenti a loro consegnati.

4. Di ogni accesso di iniziativa del Presidente dell'Unione, che può essere effettuato anche senza preavviso (ma alla presenza, obbligatoria, del Responsabile/Comandante).

5. Presso il Comando è gestita, di norma con la presenza di almeno un addetto di Polizia Locale od una figura amministrativa all'uopo formata, una Centrale Radio Operativa con le caratteristiche previste dalla vigente normativa regionale.

Art. 32 (Servizi di rappresentanza)

1. Al Servizio/Corpo compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Ente.

2. Il personale del Servizio/Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.
3. Il servizio di rappresentanza viene, di norma, svolto da Agenti in coppia ed in alta uniforme (uniforme completa con cordoncini a treccia e guanti bianchi) ed è senza armi, salvo diversa esplicita disposizione.
4. Nei casi di rappresentanza con i Gonfaloni, gli Stendardi e la Bandiera Nazionale ed/od Europea, dovranno essere rispettate le norme Statali che regolano la materia.
5. Di norma i Gonfaloni, gli Stendardi e la Bandiera Nazionale ed/od Europea sono portati da uno o più alfieri e la Polizia Locale effettua la scorta; qualora invece siano portati da un addetto di Polizia Locale il Responsabile/Comandante può esonerare detto personale dall'indossare l'alta uniforme.

Art. 33 (Servizi a richiesta di privati)

1. Il personale del Servizio/Corpo può effettuare dei servizi a richiesta di enti pubblici o di soggetti privati, per i quali non è riconoscibile un rilevante pubblico interesse, purché ciò non contrasti con le esigenze dei quelli di istituto, relativamente a: a) mera presenza in loco b) assistenza generica c) scorta d) regolamentazione del traffico
2. I servizi di cui al comma 1 devono essere richiesti per iscritto dagli enti e/o dai soggetti interessati ed all'uopo autorizzati dal Responsabile/Comandante, sentito il Presidente dell'Unione.
3. I costi sostenuti dall'Unione (sia relativamente al personale che ai veicoli/attrezzature) per i servizi di cui al comma 1 sono rimborsati dal richiedente.

Art. 34 (Disciplina contrattuale)

1. Gli istituti contrattuali che interessano direttamente il personale di Polizia Locale, quali: sistemi di valutazione, sviluppo della carriera, salario accessorio, assistenza e previdenza ex art. 208 codice della strada, eventuale riduzione dell'orario di lavoro per il personale turnista, etc. devono essere omogenei per tutto il personale in servizio presso il Servizio/Corpo.

Art. 35 (Assenze - obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Locale che per qualsivoglia motivo non può (ovvero che ragionevolmente preveda che ciò possa accadere) presentarsi in servizio nel luogo od all'orario previsto deve darne tempestiva notizia orale o mediante messaggio di testo, direttamente al Funzionario/Vicecomandante e al personale dell'Ufficio Servizi o alla Centrale Radio Operativa.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute sussiste altresì l'obbligo di comunicare al Settore risorse umane dell'Unione detta assenza secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti; la prognosi, una volta conosciuta dal personale di Polizia Locale, deve essere comunicata tempestivamente, via SMS od e-mail, ovvero anche a voce a mezzo telefono fisso o cellulare, all'Ufficio Servizi ed alla Centrale Radio Operativa.

Titolo III Requisiti di accesso, formazione e riconoscimenti

Art. 36 (Requisiti di accesso)

In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere, in relazione sia alle specifiche modalità operative che alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Servizio/Corpo sono di norma richiesti specifici requisiti fisico funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri dipendenti degli Enti locali. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali, sono quelli individuati nel Regolamento per l'accesso agli organici che deve essere conforme a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta Regionale n° 278 del 14/02/2005, come variata da deliberazione della Giunta Regionale 23 Aprile 2012 N. 479.

Art. 37 (Inidoneità fisica e psichica)

1. In caso di momentanea e parziale inidoneità fisica per motivi di salute, che comporti la temporanea inidoneità al servizio esterno, accertata mediante apposita certificazione medica e come da normativa vigente, gli appartenenti al Servizio/Corpo possono essere esclusi da tali servizi per un congruo periodo di tempo, in modo da recuperare l'efficienza fisica.
2. In caso di infermità fisica irreversibile e/o degenerativa, che renda inabili gli di Polizia Locale già in servizio solo ai servizi esterni, gli appartenenti al Servizio/Corpo vengono impiegati, di norma, nei servizi interni compatibili con il loro stato, questo se tali servizi interni sono già istituiti o da ivi istituirsi in un ottica di efficienza/efficacia ed economicità del Comando; nel caso ciò non sia possibile tale personale sarà collocato presso altri Settori amministrativi dell'Unione od, ove possibile, dei Comuni che hanno dato origine all'Unione, ovvero saranno attivate le residuali specifiche procedure previste dalla normativa vigente.
3. Il comma 2 del presente articolo è applicabile solo a coloro che hanno già superato il periodo di prova all'interno della Polizia Locale.
4. In ogni caso, anomalie di tipo psicologico o psichiatrico, anche temporanee, non sono compatibili con la permanenza all'interno della Polizia Locale, sia in funzioni esterne che interne.
5. Il Responsabile/Comandante dispone che siano effettuate, quale datore di lavoro, le visite mediche periodiche o "straordinarie" previste dal D.Lgs. 81/2008, ovvero altre più accurate, in un'ottica di tutela della salute dei lavoratori.
6. Il Responsabile/Comandante, d'intesa con il Presidente dell'Unione può, al di fuori dei casi previsti dal comma 5, con un atto motivato ed un atteggiamento non vessatorio, chiedere al personale di Polizia Locale di sottoporsi ad una visita medica generica o specialistica, psicologica, psichiatrica o ad un accertamento attitudinale straordinario - l'esito di dette visite/accertamenti è comunicato, "possibilmente aggregato" e comunque nel rispetto della privacy, anche alle Organizzazioni Sindacali.

Art. 38 (Formazione)

1. Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali relative alle nuove modalità di intervento, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti al Servizio/Corpo, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.
2. I vincitori dei concorsi/selezioni a tempo determinato od indeterminato per posti nella Polizia Locale sono tenuti a frequentare, possibilmente durante il periodo di prova, uno specifico corso di formazione nei termini previsti dalla vigente normativa regionale, in particolare dalla Direttiva in materia di criteri e sistemi per l'accesso e per la formazione iniziale degli addetti di Polizia Locale.
3. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola Interregionale Specializzata di Polizia Locale di cui all'art. 18 della Legge Regionale 24/2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
4. L'Ente può dispensare, in modo motivato, dall'obbligo della prima formazione gli addetti di Polizia Locale di corrispondente figura professionale che accedono al Servizio/Corpo per mobilità od interscambio da altre regioni e che ivi abbiano effettuato analoga formazione.
5. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta Regionale n° 278 del 14/02/2005, come variata da deliberazione della Giunta Regionale 23 Aprile 2012 N. 479, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Responsabile/Comandante.
6. Il personale del Servizio/Corpo è tenuto a partecipare con assiduità e diligenza alle iniziative volte alla formazione, aggiornamento, specializzazione, addestramento e riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Responsabile/Comandante.

7. Il Responsabile/Comandante assicura la formazione, l'aggiornamento, la specializzazione, l'addestramento e la riqualificazione professionale del personale in servizio attraverso incontri, lezioni, seminari, giornate di studio, corsi od in altro modo.
8. La partecipazione a tutte le iniziative previste al comma 1 è obbligatoria.
9. Della frequenza delle iniziative previste al comma 1 e dell'eventuale relativa valutazione è tenuta memoria, a carico dei partecipanti, nei fascicoli personali degli interessati tenuti dal Settore risorse umane dell'Unione.

Art. 39 (Riconoscimenti)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferiti i seguenti riconoscimenti: a) elogio scritto del Responsabile/Comandante; b) encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco del Comune in cui si è svolta l'operazione; c) proposta di ricompensa al valor civile e/o al merito civile.
2. I riconoscimenti di cui al comma 1 sono inseriti nel fascicolo personale dei singoli addetti di Polizia Locale ed annotati sullo stato di servizio del personale interessato; possono costituire elemento di valutazione nelle procedure di selezione per le progressioni orizzontali e/o verticali.
3. Nel fascicolo personale possono essere inseriti, altresì, a seguito di comunicazione del Responsabile/Comandante, anche relativamente a se stesso, note di merito od anche semplici segnalazioni sottoscritte di cittadini od articoli di giornale, ritenuti comunque significativi professionalmente, in modo positivo, per lo stato di servizio del personale interessato (di tale inserimento il Responsabile/Comandante ne dà notizia, a mezzo nota scritta, agli interessati).

Art. 40 (Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco del Comune in cui si è svolta l'operazione è conferito, esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di Polizia o di soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa, ovvero per aver effettuato atti di merito eccezionali, di abnegazione e/o di coraggio.
3. L'elogio scritto del Responsabile/Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio od attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 41 (Procedure per i riconoscimenti)

1. Il conferimento dell'elogio scritto è proposto al Responsabile/Comandante dal responsabile dell'Unità Operativa in cui presta servizio il personale interessato, ovvero assunto d'iniziativa dal Responsabile/Comandante.
2. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Responsabile/Comandante all'Ente Locale.
3. La proposta, recante una relazione descrittiva dell'evento che vi ha dato causa, deve essere formulata tempestivamente (possibilmente entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce) corredata di tutti i documenti ritenuti necessari per un'esatta valutazione di merito.
4. Le ricompense sono conferite, di norma, ai destinatari nel corso della cerimonia annuale.

Titolo IV Strumenti in dotazione

Art. 42 (Strumenti in dotazione individuale)

Al personale del Servizio/Corpo sono assegnati, in dotazione individuale, i seguenti strumenti di lavoro: a) fischiotto b) paletta segnaletica (segnale distintivo previsto dall'art. 12 del Codice della Strada) c) manette d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio, se prevista da specifiche norme sovraordinate ovvero da disposizioni interne, nonché i dispositivi di protezione individuale (DPI), in dotazione individuale o come dotazione di reparto da utilizzarsi alla bisogna, nei termini previsti dalla legislazione vigente.

Art. 43 (Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego, nel rispetto del vigente Codice della Strada (uso dei sistemi di sicurezza compresi) e con le accortezze funzionali/comportamentali del caso.
2. Alla guida dei veicoli è adibito tutto il personale in possesso della prescritta patente di guida se richiesta.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato (digitale) che andrà conservato in ordine cronologico in modo da rendere nel tempo accertabile chi era alla guida di un determinato veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale del Servizio/Corpo cui è assegnato il mezzo di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto, incidente o cattivo funzionamento deve essere comunicato prontamente all'addetto di Polizia Locae incaricato alla manutenzione dei veicoli.
6. I danni o guasti causati ai veicoli per dolo, colpa grave od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Unione e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
7. I veicoli quando lasciati in sosta, se non sono nella immediata disponibilità del conducente, devono essere lasciati con l'abitacolo in ordine, chiusi a chiave e con i finestrini chiusi od al limite socchiusi (la radio deve essere spenta o nella sostanziale impossibilità, senza specifica azione umana, di poter far ascoltare a terzi le conversazione che eventualmente vengono effettuate dai colleghi).

Titolo V Norme finali

Art. 44 (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento del Servizio/Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione della Valconca diventa effettivo nel momento dell'esecutività dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Unione.

Non essendovi interventi e/o osservazioni, si procede alla votazione che viene espressa in forma palese per appello nominale e sortisce il seguente esito:

VOTI FAVOREVOLI: 18, corrispondente al 74,90%

ASTENUTI: 1 (Sanchini Giuseppe) corrispondente al 3,66%

VOTI CONTRARI: nessuno

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata.

Il Consiglio si conclude alle ore 20,17.

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DELL'UNIONE

DOTT. GIOACCHINO GIUSEPPE DI PASQUA

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005
e ss.mm*

IL VICE SEGRETARIO REGGENTE

DOTT. LORENZO SOCCI

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005
e ss.mm*