



Città di Samarate

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 2 ottobre 2017

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale e comprende ogni attività di polizia nelle materie di competenza propria dei Comuni nonché quelle delegate dalle leggi della Regione Lombardia e dallo Stato italiano.

Art. 2 - Corpo di Polizia Locale

Il servizio di polizia locale nella Città di Samarate è espletato dal Corpo di Polizia Locale. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Il Sindaco o l'Assessore delegato, impartiscono direttive nelle attività di competenza dell'Ente Comunale.

Il Comando di Polizia Locale è diretto da un Comandante.

Al ruolo di Comandante è assegnato il personale con il grado massimo attribuibile sulla base della classe di appartenenza dell'Ente Comunale. La relativa qualifica funzionale è quella apicale dell'Area Polizia Locale e Protezione Civile.

Il Corpo di Polizia Locale è inquadrato in una Area assegnata al Comandante del Corpo ai sensi del Regolamento degli uffici e servizi.

Art. 3 - Funzioni ed attività del Corpo di Polizia Locale

Il Corpo di Polizia Locale, svolge le funzioni ordinarie previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi nazionali, regionali e territoriali, consistenti in:

- Servizio di Polizia Stradale sotto la sovrintendenza del Ministero degli Interni;
- Servizio di Polizia Giudiziaria alle dipendenze della Autorità Giudiziaria;
- Servizio ausiliario di Pubblica Sicurezza, concorrendo con le Forze dell'Ordine al mantenimento dell'Ordine Pubblico, previa disposizione delle Autorità di Pubblica Sicurezza dello Stato.

Nell'interesse del Comune il Comando di Polizia Locale, secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato, svolge anche:

- attività di sorveglianza del patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- compiti di raccolta informazioni, notizie e rilevazione dati utili al Comune ovvero ad altri Enti;
- attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, le attività commerciali, i pubblici esercizi, la tutela igienico-sanitaria.
- servizio di controllo amministrativo sulla regolarità di svolgimento delle attività produttive sul territorio comunale;
- attività di controllo sull'assolvimento dei tributi locali in collaborazione con il servizio Tributi comunale;
- servizio di Protezione Civile in ambito comunale;
- gestione dell'impianto di videosorveglianza cittadino pubblico, con la possibilità di accordi in convenzione con le altre forze dell'ordine;
- collabora con gli Assistenti sociali comunali nella gestione delle situazioni di disagio

sociale istruite da quest'ultimi.

- eventuale servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza, se richiesto;
- eventuale servizio d'ordine in occasione di manifestazioni cittadine civili e religiose che richiedano una particolare disciplina della circolazione stradale.

Art. 4 – Organizzazione strutturale degli Uffici del Corpo

Al Corpo di Polizia Locale è assegnato un complesso di locali composito (tra i quali quelli dedicati a videosorveglianza e armi in dotazione) non accessibili al personale di altri uffici o all'utenza, per ragioni di sicurezza. L'immobile destinato ad ospitare il personale di Polizia Locale deve essere munito nel minimo dai seguenti locali:

- Uffici destinati al personale direttivo di cui al successivo art. 5;
- Centralino-Comando e sportello al pubblico con annessa sala di attesa per l'utenza;
- Locale deposito armi e relativa postazione di scarico;
- Locali spogliatoio.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Art. 5 - Dotazione organica e configurazione della polizia locale

Il Corpo di polizia locale non può costituire struttura intermedia di settore amministrativo più ampio, e non può essere posto alle dipendenze del responsabile di diverso settore amministrativo.

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

In particolare devono essere previste almeno le seguenti figure direttive:

- a) Comandante;
- b) Vicecomandante;
- c) 2 ° Ufficiale.

Art. 6 - Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Corpo di polizia locale sono tenuti ad eseguire le direttive e le disposizioni impartite dai superiori e dalle Autorità competenti per le relative funzioni di polizia nei limiti di quanto disposto dalle leggi vigenti.

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

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

In mancanza di incarichi specifici il superiore gerarchico, a parità di gerarchia, si evince dall'anzianità posseduta nel grado (anche maturata in altri Enti a condizione che il profilo professionale sia stato identico a quello posseduto nel Comune di Samarate); in caso di ulteriore parità si farà riferimento all'operatore più anziano secondo l'età anagrafica.

Art. 7 – Responsabilità amministrativa del Corpo di Polizia Locale

Il Sindaco o l'Assessore delegato, nello svolgimento delle funzioni di Autorità Comunale, impartiscono le direttive inerenti l'organizzazione dei servizi nella sfera di propria competenza.

La Polizia Locale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia che interagiscono sul territorio di competenza.

Art. 8 – Collaborazione con altri Enti

Il Corpo di Polizia Locale può collaborare in modo stabile con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile nazionale e/o regionale. In tal caso il Sindaco ovvero l'Assessore delegato, promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative al Comandante.

Nel caso di operazioni ordinarie occasionali che prevedano un interscambio di informazioni o che necessitino una collaborazione momentanea con altri servizi di Polizia, Protezione Civile od altre strutture pubbliche, Il Comandante dispone del personale informando le Autorità comunali.

Le associazioni di volontariato possono collaborare previa autorizzazione dell'Amministrazione con il servizio della Polizia Locale limitatamente nelle:

- a) attività di tutela ambientale;
- b) protezione civile;
- c) sorveglianza dei parchi e giardini pubblici;
- d) assistenza viabilistica nelle manifestazioni e controllo territorio.

Art. 9 - Attribuzioni e doveri del Comandante

Il Comandante del Corpo, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli dai provvedimenti sindacali e dal Regolamento comunale degli Uffici e Servizi:

- risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio.
- organizza il servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato, secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano il personale degli Enti Locali;
- rappresenta il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- predispone proposte e pareri in ordine alla attività del servizio;
- emana direttive interne in ordine alla uniformità di interpretazione delle disposizioni normative;
- elabora proposte di disciplina viabilistica generale;
- emana atti a rilevanza esterna connessi alle funzioni attribuitegli dal Sindaco;
- sovrintende alla disciplina generale su congedi e permessi come stabilito dal C.C.N.L.EE.LL.;
- assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- informa il Sindaco o l'Assessore delegato dei corsi di aggiornamento di cui al successivo art. 17;
- cura il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- relaziona personalmente al Sindaco o all'Assessore delegato, ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- è responsabile della conservazione di tutti i beni assegnati, fatta salva la responsabilità personale in capo all'effettivo utilizzatore dei beni affidati in dotazione;

Art. 10 - Attribuzioni e doveri del Vice-Comandante

La qualifica di Vice-Comandante deve essere rivestita da un Ufficiale di Polizia Locale nominato dal Comandante.

Il Vicecomandante coadiuva il Comandante, in particolare, per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia.

Deve, in particolare:

- dirigere l'organizzazione tecnico-operativa del Corpo, conformemente alle direttive

ricevute;

- curare in modo particolare che il personale sia irreprensibile nel comportamento e nell'indossare l'uniforme;
- disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali nonché emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento di tutti gli uffici e servizi interni ed esterni, intervenendo di persona per coordinare quelli di maggiore importanza e delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- curare la formazione professionale, l'addestramento degli appartenenti al servizio;
- esprimere mediante resoconto scritto le note caratteristiche dei subalterni da proporre al Comandante per un encomio;
- assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- svolgere funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza o impedimento del Comandante.

In caso di assenza del Comandante e del Vice-Comandante l'Ufficiale, l'Agente più anziano, esercita pienamente ogni funzione di comando, in relazione agli atti o decisioni urgenti non prorogabili. In caso di parità di grado o qualifica le funzioni vengono svolte dal più anziano di servizio presente, così come meglio specificato nel precedente art. 6.

Art. 11 - Attribuzione e doveri degli ufficiali

Spetta agli Ufficiali:

- curare l'organizzazione tecnico-operativa del personale assegnato, conformemente alle direttive ricevute, coordinandone l'operato;
- sovrintendere l'attività delle Unità operative loro affidate, coordinandone il personale assegnato nonché la relativa organizzazione, coerentemente con l'assetto organizzativo del Comando (modulistica, scadenze, gestione materiale e dotazioni affidate);
- presenziare alle riunioni di Comando;
- coadiuvare il Vicecomandante nel controllo del personale, in particolare nell'osservanza della puntualità, della correttezza di comportamento e dell'uniforme;
- svolgere a rotazione il ruolo di Ufficiale di turno, a cui è demandato il controllo dell'esatta esecuzione degli ordini di servizio predisposti ed il controllo di tutto il personale, nonché il coordinamento operativo del personale esterno conformemente con le disposizioni ricevute.

L'Ufficiale di turno è anche il referente per ogni questione operativa e organizzativa non pianificata.

Art. 12 - Attribuzioni e compiti degli agenti

Gli agenti prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti.

Agli appartenenti al corpo muniti di titolo abilitativo richiesto può essere affidata la guida dei vari veicoli in dotazione e tale incarico non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo.

Gli agenti del servizio di Polizia Locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono, in particolare:

- vigilare diligentemente sul buon funzionamento della viabilità del territorio comunale;

- porre particolare attenzione alla giusta collocazione della segnaletica stradale ed alla condizione di sicurezza del manto stradale, avviando opportune segnalazioni in caso di effettivo riscontrato problema;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- accertare e contestare gli illeciti nei modi e nei tempi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, polizia amministrativa e annonaria, polizia ambientale ed edilizia;
- redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni riscontrate;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza, dei colleghi e dei superiori conforme al codice deontologico professionale (rispetto, educazione e correttezza);
- depositare gli oggetti e i documenti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio Economato redigendo apposito verbale.

Art. 13 - Distintivi di grado degli Agenti

Ai fini dell'attribuzione dei simboli e distintivi di grado, gli agenti del Corpo di Polizia Locale si distinguono in:

- a) Agente - personale con anzianità nel profilo inferiore ai 5 (cinque) anni;
- b) Agente scelto - personale con anzianità nel profilo di almeno 5 (cinque) anni;
- c) Assistente - personale con anzianità nel profilo di almeno 10 (dieci) anni;
- d) Assistente scelto - personale con anzianità nel servizio di almeno 15 (quindici) anni;
- e) Sovrintendente - personale con anzianità nel profilo di almeno 20 (venti) anni.

I distintivi relativi sono conferiti dal Sindaco in occasione di manifestazioni pubbliche e incontri pubblici.

L'Agente scelto, l'Assistente, l'Assistente scelto ed il Sovrintendente non rivestono una posizione di sovra ordinazione gerarchica rispetto agli altri agenti ed il grado attribuito costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato.

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

Art. 14 - Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo

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

1. pubblico ufficiale;
2. agente di polizia giudiziaria, ovvero ufficiale di polizia giudiziaria, a seconda del grado ricoperto;
3. agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di polizia;
4. agente di polizia stradale.

Art. 15 – Servizio di Protezione Civile ed Emergenze

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi comunali. Il Sindaco e il Comandante, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 16 - Modalità di accesso al Corpo

L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni ed i candidati interni provenienti da un profilo professionale non appartenente al Corpo di Polizia Locale a visita psico-fisica da parte del medico competente.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di polizia locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e sono comunque indicate nel Regolamento per l'organizzazione del personale. In sede di prova orale concorsuale i candidati al profilo professionale saranno sottoposti ad un test psicologico di idoneità all'incarico

Art. 17 - Aggiornamento e Formazione del personale di Polizia Locale

I vincitori dei concorsi per posti di Agente e Ufficiale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione.

Durante il periodo di prova il personale vincitore di concorso non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di agente di pubblica sicurezza o ufficiale di polizia giudiziaria, fatta salva l'attività pratica svolta nell'ambito dell'effettuazione di corsi o dell'attività di addestramento in affiancamento a personale già in servizio. Il periodo di prova è comunque completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo.

Tutti gli appartenenti al Corpo partecipano ai corsi di formazione e aggiornamento previsti dalle norme dello Stato e della Regione.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingue utili all'espletamento delle mansioni, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione o la partecipazione a seminari/giornate di studio a cui il personale potrà accedere in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio, su autorizzazione del Comandante.

Il Comandante informerà preventivamente il Sindaco o l'Assessore delegato sui corsi da effettuare e relazionerà successivamente sull'attività svolta anche per iscritto.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA, DOTAZIONE, ONOREFICENZE

Art. 18 - Uniforme e distintivi di servizio

L'uniforme, i distintivi di grado ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della polizia locale in relazione alle funzioni svolte, devono essere conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione.

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo che non venga disposto altrimenti dal Comandante o delegato. L'utilizzo dell'Alta uniforme è disposto dal Sindaco nei casi di scorta al Gonfalone, e dal Comandante in particolari casi di rappresentanza.

Art. 19 - Vestiario, armamento e strumenti di autotutela

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

Gli addetti alla Polizia Locale, in possesso della qualifica di agente di P.S., prestano

servizio portando l'arma d'ordinanza, pistola semiautomatica, assegnata individualmente con provvedimento sindacale.

Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia locale, sono disciplinati dallo Stato Italiano.

Gli strumenti di difesa personale sono costituiti dallo spray irritante privo di effetti lesivi permanenti e dal bastone estensibile. L'esatta tipologia di tali strumenti dovrà coincidere con le indicazioni emanate dallo Stato.

Art. 20 – Veicoli ed apparecchiature in dotazione al Comando di Polizia locale

Il servizio di Polizia locale è svolto ordinariamente utilizzando i veicoli e le attrezzature assegnate al Comando regolarmente coperti da assicurazione. Per servizi particolari, specificatamente autorizzati dal Comando, potranno essere utilizzati mezzi senza contrassegni d'istituto di proprietà comunale o non appartenenti all'Ente di appartenenza. All'uso di tali ultimi mezzi può essere estesa la copertura assicurativa (RCA) prevista per la conduzione dei veicoli in dotazione.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono date in assegnazione a uffici o a singoli individui. Chi ha la responsabilità di tali beni, o ne fa uso, è tenuto ad un utilizzo corretto e alla loro conservazione, con conseguente segnalazione di eventuali problematiche che ne impediscano la fruibilità. L'elenco delle attrezzature, lo stato di manutenzione, la revisione e l'utilizzo delle stesse devono essere sempre dimostrabili al Sindaco o all'Assessore delegato.

Art. 21 – Conferimento di onorificenze

Il Comandante del Corpo segnala al Sindaco e/o all'Assessore delegato, per la successiva comunicazione alla Regione ovvero ad altra autorità, i dipendenti comunali che abbiano dimostrato una particolare qualità professionale e forte spirito di iniziativa correttamente indirizzato che abbia permesso il raggiungimento di eccellenti risultati operativi.

Salvo quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale, il conferimento di onorificenze al personale in servizio avviene in occasione di celebrazioni e/o riunioni particolari mediante formale consegna da parte del Sindaco, Assessore ovvero Responsabile del Corpo della prevista onorificenza.

TITOLO V

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 22 – Organizzazione del servizio

Il servizio di Polizia Locale è organizzato ordinariamente in turni di lavoro.

Il Comandante può disporre modifiche all'orario di servizio in relazione alla effettiva presenza di unità di personale e alla necessità di svolgere particolari attività.

Art. 23 – Entrata in servizio

Il personale deve prendere servizio secondo l'orario stabilito dalla turnazione fissata con cadenza mensile.

In caso di assenza non programmata il personale deve dare immediato avviso mediante comunicazione telefonica alla centrale operativa del Comando prima dell'ora di inizio del servizio.

Art. 24 - Servizi esterni

Il personale in servizio esterno dovrà far uso degli strumenti di protezione personale a tutela degli infortuni di cui è in possesso ovvero è in dotazione il Corpo.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchiatura radiomobile al Comando.

Art. 25 - Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento devono essere sempre garantiti.

Il personale comandato in pronto intervento deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio ed anche oltre per interventi istituzionali che debbano protrarsi necessariamente al di fuori delle normali ore di servizio. Rimane fermo l'obbligo di assicurare l'assistenza viabilistica in caso di sinistro stradale o diversa situazione di pericolo, a tutela della pubblica incolumità.

Art. 26 - Servizi interni

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

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

Nella scelta degli incarichi, operata dal Comandante, dovrà essere tenuta in debita considerazione quanto segue:

- eventuali patologie ostative al servizio esterno;
- l'anzianità maturata in servizio;
- il percorso formativo professionale e l'esperienza acquisita;
- l'attitudine a ricoprire il ruolo;
- il titolo di studio.

Il personale del Corpo assegnato ai servizi interni, salvo motivi ostativi e certificati dal medico competente, verrà utilizzato anche per svolgere servizio esterno, su disposizione del Comandante o delegato (Vicecomandante o ufficiale di turno).

Art. 27 - Obbligo d'intervento e di rapporto

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente redige su una scheda di intervento le modifiche al servizio apportate a seguito di disposizioni impartite ovvero annota per sommi capi interventi dovuti a fatti per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Tutti gli agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio completano giornalmente una scheda riassuntiva dell'attività svolta.

Art. 28 - Ordine di servizio

Il Comandante o chi lo sostituisce dispone gli ordini di servizio giornalieri (indicando per ciascun dipendente orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio), e mensili (indicando ulteriormente turni, congedi, permessi).

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e delle sue eventuali variazioni, all'inizio del turno assegnato. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite.

I turni devono essere assegnati in modalità alternativa e secondo il meccanismo della rotazione, salvo particolari diverse esigenze di servizio.

Modifiche all'ordine di servizio di cui al comma 1 possono essere introdotte solo dal Comandante o da chi lo sostituisce ed annotate sulla scheda di servizio.

Art. 29 - Obbligo di permanenza in servizio

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della

Polizia Locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

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

a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore.

In caso di situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale provvedere successivamente all'eventuale copertura finanziaria delle prestazioni richieste.

Il Comandante, può sospendere congedi e permessi ordinari per gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre della forza minima necessaria per garantire i servizi.

Art. 30 - Reperibilità

L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità, qualora istituita, sarà limitato ai soli dipendenti e per i periodi fissati.

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

Art. 31 - Operazioni esterne

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

Le operazioni esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso sul territorio comunale.

Art. 32 - Servizi esterni di supporto e formazione

Gli operatori di polizia locale possono, previo accordo formalizzato attraverso specifica convenzione tra le amministrazioni interessate, svolgere le proprie funzioni, presso amministrazioni locali diverse da quelle di appartenenza.

In tal caso svolgono le funzioni di polizia locale, purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ed operano alle dipendenze dell'autorità locale che ne ha fatto richiesta, mantenendo la dipendenza dall'ente di appartenenza agli effetti economici, assicurativi e previdenziali.

Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione all'Ufficio Territoriale del Governo.

Gli operatori di polizia potranno svolgere anche attività di formazione ed informazione avente ad oggetto le tematiche specifiche della Polizia Locale.

Art. 33 - Servizi effettuati per conto di privati

Previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale potranno essere svolti servizi anche presso privati richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Comandante, e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza.

Per tali servizi l'Amministrazione Comunale prevederà le relative tariffe.

Il compenso da corrispondere al personale impiegato sarà stabilito secondo le modalità previste dagli Accordi nazionali di lavoro.

Art. 34 - Disciplina concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti alla Polizia Locale, ai quali è conferita la qualità di Agente di pubblica sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore

pieno innestato e senza colpo in canna, il cane abbattuto e la sicura inserita. Nei servizi in borghese l'arma non deve essere visibile.

Il personale del Corpo, in possesso della qualità di Agente di pubblica sicurezza, porta senza licenza l'arma assegnata quando in servizio o, nel caso di assegnazione continuativa della stessa, anche fuori servizio con le modalità stabilite dalla normativa nazionale.

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

Agli addetti alla Polizia Locale, cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere il proprio domicilio ed il poligono di tiro.

TITOLO VI DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E CELEBRAZIONI

Art. 35 – Doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, Linee Guida di comportamento per il personale di Polizia Locale.

Art. 36 – Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è regolata dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego.

Art. 37 – Celebrazioni e festività del Corpo

La celebrazione della ricorrenze del Santo Patrono dei Corpi di Polizia Locale (San Sebastiano Martire), viene celebrata nel giorno del 20 gennaio su iniziativa dell'Amministrazione comunale.

Ad essa partecipa il personale appartenente al Corpo e il personale in quiescenza. In tali manifestazioni potranno essere conferiti particolari riconoscimenti, come disciplinato dall'art. 21.

Le decorazioni per anzianità di servizio o lungo comando vengono attribuite dal Sindaco, su proposta del Comandante, previa verifica dei requisiti previsti dalla normativa regionale. È data facoltà agli appartenenti al Corpo, anche in quiescenza, di costituirsi in associazione, per l'organizzazione e la gestione autonoma delle tradizionali iniziative culturali, benefiche, sportive, turistiche, sociali, e assistenziali. L'Associazione dovrà essere regolarmente iscritta all'Albo delle Associazioni comunali, e potrà operare anche in modo rappresentativo del Comando, previa autorizzazione del Comandante e del Sindaco o dell'Assessore delegato.

ALLEGATO A LINEE GUIDA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE.

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

L'appartenente alla polizia locale deve aver cura dell'uniforme in dotazione, indossandola con estrema dignità e decoro.

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

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona con particolare attenzione ai capelli (puliti, ordinati, di colori

naturali, con tagli decorosi ed eventualmente raccolti in caso di volume eccessivo) ed al divieto di utilizzo di ciglia-sopracciglia finte o interventi cosmetici eccessivi che possano essere di pregiudizio per l'immagine dell'operatore di Polizia.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, nonché quelle concesse dalla Regione, Provincia e Comune d'appartenenza applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

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

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

È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'utilizzo della divisa fuori dal servizio o dal territorio comunale, salvo nei casi espressamente autorizzati o previsti dalla legge.

Art. 2 - Rapporti interni al Corpo

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

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di colleghi, superiori o e subalterni.

Art. 3 - Norme generali di comportamento

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

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

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo, quando richiesto, deve sempre fornire le proprie generalità e mostrare la tessera di servizio.

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

Ogni segnalazione ricevuta da cittadini, deve sempre concludersi con una risposta, positiva o negativa, allo stesso. Tale risposta potrà essere fornita anche da altro ufficio incaricato. Coinvolgendo il cittadino in questa attività partecipata, si stimolerà un corretto dialogo Cittadino/Polizia Locale.

Art. 4 - Saluto

Il saluto verso le istituzioni, le autorità che le rappresentano nonché verso i superiori gerarchici è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

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

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

Nel caso in cui il personale venga disposto in inquadramento (in caso di manifestazioni, funerali, ricorrenze. ecc.), il Comandante o l'ufficiale delegato effettuerà il saluto nella forma sopra indicata mentre il reparto lo farà in posizione di attenti.

Art 5 – Rapporti con il cittadino

L'attività di un comando di Polizia Locale si caratterizza per il costante rapporto con il cittadino.

Specificatamente nell'espletamento delle sue funzioni il personale di Polizia Locale deve in particolare:

- essere consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada;
- essere referente leale e diligente della pubblica Amministrazione;
- nell'accertare e nel contestare le infrazioni, nei modi e nei tempi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, deve sempre mantenere un atteggiamento di cortesia nei confronti dell'utente;

Per poter mettere in atto in maniera efficace il rapporto con i cittadini, è necessario dotarsi di un sistema di raccolta e gestione di tutte le segnalazioni ed esposti dei cittadini in modo da consentire il riutilizzo di tali informazioni per il miglioramento delle attività in essere e l'eventuale approntamento di nuove azioni dettate da diverse necessità.

Art. 6 Raccolta di segnalazioni, reclami e suggerimenti

Il Comando di Polizia Locale riceve segnalazioni, reclami e suggerimenti direttamente dai cittadini o dal servizio Relazioni con il Pubblico.

Il Comando di Polizia Locale cerca di mantenere un rapporto privilegiato con le associazioni cittadine, civili e/o religiose, al fine di consentire la creazione di una "Rete Virtuale" di informazioni che permetta una maggiore efficacia nel controllo del territorio.

Le modalità di raccolta ed archiviazione delle segnalazioni sono svolte con varie metodologie, nello specifico quella informatizzata, secondo le prassi istituite dal Comune di Samarate; l'obiettivo è la centralizzazione di ogni informazione al fine di consentirne fruibilità a tutta la struttura burocratica comunale, ottimizzando il processo di risoluzione, riscontro e rendicontazione verso la cittadinanza e verso le strutture tecniche di riferimento e l'Amministrazione. Inoltre risulta importante archiviare gli esposti e l'esito delle azioni poste in essere per avere memoria storica dei fenomeni che si verificano all'interno del nostro territorio.

Tale meccanismo, relativamente alle problematiche ricorrenti, permetterà di pianificare attività di prevenzione e deterrenza, facilitando una più mirata azione di controllo del territorio.

Il canale di risposta al cittadino avverrà prevalentemente attraverso il servizio Relazioni con il Pubblico attraverso le modalità che tale attività riterrà più opportuna.