



# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 29/01/2019*

# **INDICE**

## **Titolo I Disposizioni generali e ordinamento del Servizio di Polizia Locale**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Funzioni del Servizio Polizia Locale
- Art. 3 - Ambito territoriale
- Art. 4 - Organico della Polizia Locale
- Art. 5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale
- Art. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 7 - Comandante del Servizio di Polizia Locale
- Art. 8 - Compiti del Vice Comandante
- Art. 9 - Compiti degli Ispettori
- Art. 10- Compiti degli Assistenti e degli Agenti
- Art. 11- Compiti dei Responsabili delle strutture tecnico operative

## **Titolo II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

### **Capo I Organizzazione e norme di comportamento**

- Art. 12 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art. 13 - Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art. 14 - Comportamento in servizio
- Art. 15 - Saluto
- Art. 16 - Rapporti esterni
- Art. 17 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 18 - Responsabilità disciplinare

### **Capo II Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

- Art. 19 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 20 – Programmazione dei servizi a carattere generale
- Art. 21 – Ordine di servizio giornaliero
- Art. 22 – Foglio di servizio
- Art. 23 – Presentazione in servizio
- Art. 24 – Obbligo di intervento
- Art. 25 – Reperibilità: nozione e casi
- Art. 26 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 27 – Obblighi del personale a fine servizio

- Art. 28 – Controlli sui servizi
- Art. 29 – Funzione di “capo-pattuglia”
- Art. 30 – Tesserina di servizio e placca di riconoscimento
- Art. 31 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 32 – Uniformi
- Art. 33 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art. 34 – Servizi di rappresentanza
- Art. 35 – Servizi a richiesta di privati

### **Capo III** **Norme relative al personale**

- Art. 36– Assenze. Obbligo di avviso

## **Titolo III** **Requisiti di accesso e formazione**

### **Capo I** **Requisiti di accesso**

- Art. 37 - Requisiti di accesso
- Art. 38 - Prove di abilità

### **Capo II** **Formazione, aggiornamento e addestramento**

- Art. 39 - Formazione specifica
- Art. 40 - Formazione iniziale
- Art. 41 - Aggiornamento e addestramento

## **Titolo IV** **Armi e strumenti in dotazione**

- Art. 42 - Armi in dotazione
- Art. 43 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto
- Art. 42 - Casi di porto dell'arma
- Art. 45 - Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario
- Art. 46 - Consegnatario delle armi e munizioni
- Art. 47 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario
- Art. 48 - Ulteriori adempimenti relativi all'armamento
- Art. 49 - Strumenti in dotazione individuale
- Art. 50 - Strumenti di autotutela
- Art. 51 - Formazione ed addestramento all'uso
- Art. 52 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art. 53 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle strutture tecnico operative
- Art. 54 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

## **Titolo V**

### **Ricompense**

Art. 55 – Ricompense

Art. 56 – Requisiti per il conferimento

Art. 57 – Procedure per le ricompense

## **Titolo VI**

### **Festa della Polizia Locale, bandiera e norme finali**

Art. 58 – Festa della Polizia Locale

Art. 59 – Norme di rinvio

Art. 60 – Entrata in vigore

# **Titolo I**

## **Disposizioni generali e ordinamento della di Polizia Locale**

### Art.1

#### *(Oggetto)*

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla L.R. 4 dicembre 2003 n. 24, L.R. 30 luglio 2018 n.13 *s.m.i.* e dalla Legge 7 marzo 1986, n.65 *s.m.i.* 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 Corpo di Polizia Locale.

### Art. 2

#### *(Funzioni della Polizia Locale)*

1. La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dall'Ente e dalle Autorità competenti.
2. La Polizia Locale vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e del Comune di Budrio, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Sindaco delegato, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, la Polizia Locale 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 nella città.
4. Il personale appartenente alla Polizia Locale, nell'ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986 *s.m.i.*, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

### Art. 3

#### *(Ambito territoriale)*

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività della Polizia Locale è individuato nel territorio del Comune di Budrio e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di Polizia Locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

### Art. 4

#### *(Organico della Polizia Locale)*

1. La Giunta del Comune, anche sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi della L.R. n. 24/2003 e L.R.13/2018 *s.m.i.*, definisce la dotazione organica della Polizia Locale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato:
  - a) agente (Cat. C);
  - b) addetto al coordinamento e controllo (Cat. D);
  - c) comandante.
2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono come di seguito articolate:

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Agente Scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente Scelto	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Assistente Capo	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Sovrintendente	C	Agente di PG /Agente di PS
Agente	Sovrintendente Maggiore UPG	C	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Scelto	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Capo	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Addetto al coordinamento e al controllo	Ispettore Superiore	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Vicecomandante	Commissario Superiore/ Commissario Capo/ Commissario/ Ispettore superiore/Ispettore Capo/ Ispettore scelto/Ispettore	Dirigente, D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Comandante	Dirigente/ Commissario Superiore/ Commissario Capo/ Commissario	Dirigente, D	Ufficiale di PG/Agente di PS

3. La Polizia Locale, in conformità ai principi di prossimità e adeguatezza di cui alla L.R. 24/2003 e L.R. 13/2018 *s.m.i.*, è organizzata in un modulo a rete costituito:
- da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
  - da un servizio interno;
  - da un servizio esterno.
4. I servizi inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia e garantiscono il mantenimento dei rapporti con la cittadinanza e con l' Amministrazione.
5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante della Polizia Locale determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale dei servizi, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dalla L.R. n. 24/2003 e L.R. n.13/2018 *s.m.i.*, nonché dall'art. 2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale ai due servizi istituiti che rimane però sempre interscambiabile.

#### Art. 5

##### *(Dipendenza della Polizia Locale)*

- Il Sindaco pro tempore , nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le necessarie direttive per l'attività della Polizia Locale.
- Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale della Polizia Locale opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
- Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale della Polizia Locale dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali

ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco , anche in relazione a quanto previsto dalla L.R. n. 24/2003 e L.R. n.13/2018 *s.m.i.*

#### Art. 6

##### *(Collaborazione con le Forze di Polizia)*

1. In applicazione dei principi del “Sistema integrato di sicurezza”, di cui alla L.R. n. 24/2003 e L.R. n.13/2018 *s.m.i.* , il personale della Polizia Locale svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
  - a) nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l’interesse diffuso della sicurezza;
  - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128 *s.m.i.*, recante “interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini”, partecipa al “Piano coordinato di controllo del territorio”;
  - c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Sindaco, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l’esecuzione di specifiche operazioni;
  - d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

#### Art. 7

##### *(Comandante della Polizia Locale)*

1. La funzione di Comandante può essere attribuita solamente a personale di comprovata esperienza specifica nell’ambito della Polizia Locale in riferimento ai compiti specifici affidati e alla complessità dell’ente di appartenenza. Il Comandante riveste la qualifica apicale del Comune.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti alla Polizia Locale e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza e dal Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività come previsto dalla L.R. n. 24/2003 e L.R. n.13/2018 *s.m.i.*
3. Il Comandante, in particolare:
  - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti della Polizia Locale
  - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
  - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
  - d) emana istruzioni per la esecuzione dei servizi della Polizia Locale, anche a mezzo di ordini di servizio;
  - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
  - f) coordina i servizi della Polizia Locale con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
  - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
  - h) rappresenta la Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni al Comune.
4. Il Comandante è tenuto ad informare la Giunta del Comune dei risultati raggiunti con le modalità stabilite.

#### Art.8

##### *(Compiti del Vice Comandante)*

1. Il Vice Comandante è responsabile dell'attività svolta nella struttura alla quale è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Collabora strettamente con il Comandante nella gestione generale della Polizia Locale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento.

## Art. 9

### *(Compiti degli Ispettori)*

1. Gli Ispettori coadiuvano il Vice Comandante e, nel caso di assenza o impedimento dello stesso, lo sostituiscono. Curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
  - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
  - b) verificano che il personale sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
  - c) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
  - d) coordinano operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni, impartendo istruzioni;
  - e) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.
2. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti e, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

## Art. 10

### *(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)*

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

## Art. 11

### *(Compiti dei Responsabili delle strutture tecnico operative)*

1. Il Comandante, con proprio provvedimento, individua tra gli appartenenti alle categorie C e D, i Responsabili dei servizi di cui al comma 3 dell'articolo 4.

## **Titolo II**

### **Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

#### **Capo I**

#### **Organizzazione e norme di comportamento**

## Art. 12

### *(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)*

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti alla Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
  - comandante
  - vice-comandante
  - ispettore superiore
  - ispettore capo
  - ispettore scelto
  - ispettore
  - sovrintendente maggiore UPG
  - sovrintendente
  - assistente capo

- assistente scelto
  - assistente
  - agente scelto
  - agente
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.
  3. Gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se questi appartengono ad altro servizio, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo agli stessi, dichiarandone le ragioni.
  4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente alla Polizia Locale a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
  5. Gli appartenenti alla Polizia Locale non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale o costituiscano illecito amministrativo.
  6. Ogni appartenente alla Polizia Locale può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in plichi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
  7. Ogni appartenente alla Polizia Locale 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.
  8. 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.

#### Art. 13

##### *(Norme generali di condotta. Doveri del personale)*

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e 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. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o alla Polizia Locale.

#### Art. 14

##### *(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 ogni intervento, 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, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, della Polizia Locale e dei colleghi. Mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
  - portare involucri voluminosi;
  - utilizzare ombrelli;
  - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
7. E' inoltre vietato, durante il servizio, fumare in strada, sugli automezzi in dotazione nonché nei luoghi ove è espressamente vietato.

Art.15  
(*Saluto*)

1. Ogni appartenente alla Polizia Locale , se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone del Comune ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza della visiera; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
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 al gonfalone.

Art. 16  
(*Rapporti esterni*)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente alla Polizia Locale deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto 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 la cittadinanza, l'Amministrazione e la Polizia Locale.
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 Comandante tramite gli uffici del Comando.

#### Art. 17

##### *(Segreto d'ufficio e riservatezza)*

1. Fatto salvo quanto stabilito dai commi successivi, i componenti della Polizia Locale devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i..
2. Gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano 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 inerenti l'attività della Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti alla Polizia Locale compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

#### Art. 18

##### *(Responsabilità disciplinare)*

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia della Polizia Locale 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, degli ordini e delle direttive 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 dal vigente CCNL, secondo le procedure previste dallo stesso.
3. Le procedure disciplinari sono attivate dal Comandante di iniziativa o sulla base di segnalazione trasmessa dai Responsabili dei servizi di cui al comma 3 dell'articolo 4.

### **Capo II**

#### **Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

#### Art. 19

##### *(Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)*

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola la Polizia Locale.
2. Per quanto riguarda la programmazione delle attività, il Comandante si avvale degli Ufficiali .
4. Le istruzioni devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato. I Responsabili dei servizi di cui al comma 3 dell'articolo 4, hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

#### Art. 20

##### *(Programmazione dei servizi a carattere generale)*

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti tutto il personale in forza in cui è articolata la Polizia Locale, il Comandante o suo delegato emana apposita disposizione, contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario ed i responsabili dei servizi.
2. Tale disposizione è programmata normalmente con cadenza quindicinale .
3. Eventuali variazioni possono essere disposte solamente dal Comandante, e/o in sua assenza, dal Vice Comandante e verranno comunicate al personale interessato.

#### Art. 21

##### *(Ordine di servizio giornaliero)*

1. L'ordine di servizio programma le normali attività giornaliere della Polizia Locale. Viene redatto dal Comandante o personale debitamente delegato e contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio da eseguirsi, con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di

vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie a carattere individuale o generale.

2. Eventuali variazioni dell'ordine di servizio giornaliero vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura dell'Ufficiale o dall' Operatore più alto in grado presente in servizio
3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.
4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

#### Art.22

##### *(Foglio di servizio)*

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio giornaliero di cui all'art. 21, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è custodito dal Comandante o dal Vice Comandante

#### Art.23

##### *(Presentazione in servizio)*

1. 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, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

#### Art.24

##### *(Obbligo di intervento)*

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti alla Polizia Locale hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

#### Art.25

##### *(Reperibilità: nozione e casi)*

1. Per il personale della Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, 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. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti alla Polizia Locale nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, interventi di Protezione Civile, 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 sincronico di tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, disposto dal Comandante, è attivato a cura degli Ufficiali.

#### Art.26

##### *(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 eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle 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.27

##### *(Obblighi del personale a fine servizio)*

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione (rapporto di servizio), deve segnalare al Comando quanto avvenuto, rimanendo 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 della Polizia Locale 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 Comandante ovvero, in sua assenza, dall'Ufficiale presente.
3. Tutto il personale ha l'obbligo della redazione del rendiconto di servizio giornaliero che dovrà essere consegnato al Comandante o al Vice Comandante

#### Art.28

##### *(Controlli sui servizi)*

1. L'Ufficiale addetto al coordinamento, ovvero il dipendente designato e/o il più alto in grado presente in servizio, deve 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 riferisce al superiore gerarchico, il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

#### Art.29

##### *(Funzione di "capo-pattuglia")*

1. Nell'ambito della organizzazione dei servizi esterni la funzione di "capo-pattuglia" viene svolta dall'operatore più alto in grado, ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento. Se nella pattuglia sono presenti ufficiali, il più alto in grado fra loro assume la funzione di capo-pattuglia.
2. Il capo-pattuglia cura l'esecuzione degli ordini di servizio, le comunicazioni con gli Uffici della Polizia Locale, la puntuale e corretta compilazione del rendiconto di servizio giornaliero, delle relazioni di servizio e dei rapporti di incidente stradale.

#### Art.30

##### *(Tessera di servizio e placca di riconoscimento)*

1. Il Comandante rilascia al personale della Polizia Locale una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome del Comune, la sottoscrizione del Sindaco, 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. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo della Polizia Locale, nome del Comune, numero di matricola, che deve essere sempre indossata sui capi dell'uniforme che lo prevedono.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.14.
4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio 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 del documento o della placca di cui al presente articolo.

#### Art. 31

##### *(Cura della persona e dell'uniforme)*

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, l'utilizzo di cosmetici da trucco, nonché eventuali tatuaggi visibili dall'esterno siano

compatibili con il decoro della divisa, la natura del ruolo di operatore di polizia municipale e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.
5. Il personale della Polizia Locale, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante della Polizia Locale può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Il Comandante può autorizzare l'utilizzo dell'uniforme fuori servizio. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del 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. 32

##### *(Uniformi)*

1. Il Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale della Polizia Locale può prevedere anche l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
2. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui alla L.R. n. 24/2003 e L.R. n.13/2018 *s.m.i.*, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

#### Art. 33

##### *(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)*

1. Il personale della Polizia Locale, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alle Amministrazioni 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, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

#### Art. 34

##### *(Servizi di rappresentanza)*

1. Al personale della Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche della Amministrazione comunale.
2. Il personale della Polizia Locale che partecipa a manifestazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

#### Art. 35

##### *(Servizi a richiesta di privati)*

1. Il personale della Polizia Locale può effettuare, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
  - a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
  - b) servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dal Comune, con deliberazione di Giunta, per l'esecuzione del servizio.

### **Capo III**

#### **Norme relative al personale**

#### Art. 36

##### *(Assenze. Obbligo di avviso)*

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia al Comando .

2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di far pervenire, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi, con le modalità previste dalla normativa vigente.
4. Le assenze per ferie, permessi ed altri analoghi istituti normativi e contrattuali devono essere preventivamente autorizzate dal Comandante e/o Vice Comandante. A tal fine il personale della Polizia Locale dovrà provvedere con adeguato anticipo e comunque sufficiente a consentire le misure organizzative conseguenti, a formalizzare la relativa richiesta per il tramite del sistema informatico di rilevazione delle presenze.

## **Titolo III**

### **Requisiti di accesso e formazione**

#### **Capo I**

##### **Requisiti di accesso**

###### Art. 37

###### *(Requisiti di accesso)*

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere alla Polizia Locale possono essere richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei comuni.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso.
4. La predisposizione di bandi per l'accesso viene realizzata dall'Ufficio personale.

###### Art. 38

###### *(Prove di abilità)*

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento dovrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e dovrà essere motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

#### **Capo II**

##### **Formazione, aggiornamento e addestramento**

###### Art. 39

###### *(Formazione specifica)*

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 alla Polizia Locale, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

###### Art. 40

###### *(Formazione iniziale)*

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di Polizia Locale come previsto dalla L.R. n. 24/2003 e L.R. n.13/2018 *s.m.i.* ed a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna. L'attività formativa può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna e dalla Polizia locale del Comune di Budrio.

3. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di Polizia Locale di corrispondente figura professionale che accedono alla Polizia Locale per trasferimento da altri Enti, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico escluso coloro che non provengono dalla Polizia Locale. Quest'ultimi dovranno obbligatoriamente sostenere corsi di formazione.
4. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante o suo delegato.

#### Art. 41

##### *(Aggiornamento e addestramento)*

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

## **TITOLO IV**

### **Armi e strumenti in dotazione**

#### Art. 42

##### *(Armi in dotazione)*

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale, ai sensi del DM 145 del 1987 s.m.i., sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti della Polizia Locale è la pistola semiautomatica, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.
3. Il Comando di Polizia Locale può essere dotato di arma lunga comune da sparo per i servizi di polizia rurale e zoofila.

#### Art. 43

##### *(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)*

1. L'arma di cui all'art. 43 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986.
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. n.145 del 1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'Operatore.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva.
5. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.
6. Il Comandante, può portare l'arma in modo non visibile anche quando indossa l'uniforme;
7. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine.
8. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto.
9. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
10. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

11. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 50.

#### Art. 44

##### *(Casi di porto dell'arma)*

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 5, della Legge n. 65 del 1986, così come modificato dall'art. 17, comma 134, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, i servizi da effettuarsi nel territorio del Comune portando l'arma comune da sparo sono i seguenti:
  - a) servizi effettuati ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia rurale, polizia zoofila, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
  - b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Comando;
  - c) servizi notturni e di pronto intervento;
  - d) servizi di Protezione Civile;
  - e) servizi di vigilanza al Municipio.
2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio Comunale, nei seguenti casi:
  - a) servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
  - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
  - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3 della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
  - d) per raggiungere dal proprio domicilio/abitazione il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio di competenza, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

#### Art. 45

##### *(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)*

1. L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 46, deve:
  - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
  - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
  - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
  - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione del tiro a segno nazionale.
2. L'uso dell'arma, anche a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve essere tempestivamente segnalato al Comando e deve successivamente essere oggetto di dettagliato rapporto.

#### Art. 46

##### *(Consegnatario delle armi e munizioni)*

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 48.

#### Art. 47

##### *(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)*

1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
  - a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
  - b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
  - c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;

- d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
- e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

#### Art. 48

##### *(Ulteriori adempimenti relativi all'armamento)*

1. Sono fatti salvi tutti gli adempimenti previsti dal T.U.L.P.S. approvato con Regio Decreto 18.06.1931 n. 773, e del DM 145/87 per quanto riguarda acquisto, custodia e assegnazione individuale dell'arma.

#### Art. 49

##### *(Strumenti in dotazione individuale)*

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo di Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
  - a) fischietto;
  - b) manette;
  - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
  - d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

#### Art. 50

##### *(Strumenti di autotutela)*

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma così come disposto dall'art. 19 bis della L.R. 30.07.2018 nr.13.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray irritante, giubbotti antiproiettile, giubbotti antitaglio, cuscini per gli accertamenti e i trattamenti sanitari obbligatori, caschi di protezione, bastone estensibile ed altri dispositivi utili alla tutela degli addetti. Con riferimento al bastone estensibile, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano presumere necessario.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

#### Art. 51

##### *(Formazione ed addestramento all'uso)*

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 50 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

#### Art. 52

##### *(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)*

1. Lo spray anti-aggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili. La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.

2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo, di colore bianco, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo. Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

#### Art. 53

*(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle strutture tecnico-operative)*

1. Tutti gli appartenenti alla Polizia Locale utilizzano veicoli ed apparecchiature tecniche con gli obblighi di cui all' art.34.
2. I mezzi in dotazione alla Polizia Locale devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale della struttura 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. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

#### Art. 54

*(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)*

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi.

## **TITOLO V**

### **Ricompense**

#### Art. 55

*(Ricompense)*

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
  - a) elogio scritto del Comandante;
  - b) encomio del Sindaco ;
  - c) proposta di ricompensa al valore civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e possono costituire elemento di valutazione nelle eventuali procedure di selezione previste da norma di legge e per la produttività.

#### Art. 56

*(Requisiti per il conferimento)*

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o 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.
3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

#### Art. 57

*(Procedure per le ricompense)*

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata di norma dal Vice Comandante

3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro un anno dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 61.

## **TITOLO VI**

### **Festa del Corpo, bandiera e norme finali**

#### Art. 58 *(Festa del Corpo)*

1. In occasione di San Sebastiano, ricorrente il 20 gennaio di ogni anno, può essere solennizzata la festa della Polizia Locale, con eventuale cerimonia predisposta dal Comando.

#### Art. 59 *(Norme di rinvio)*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei Regolamenti Generali del Comune e dei CCNL.

#### Art. 60 *(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti della Polizia Locale approvati dagli organi competenti e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Bologna.