



Comune  
di Pergine  
Valsugana



Comune  
di Baselga  
di Pinè



Comune  
di  
Caldonazzo



Comune  
di Calceranica  
al Lago



Comune  
di Altopiano  
della Vigolana



Comune  
di  
Levico Terme



Comune  
di Palù del  
Fersina



Comune  
di  
Tenna

(Provincia di Trento)

# **REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE ALTA VALSUGANA**

## INDICE

<b>CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
Art. 1 Contenuto del regolamento.....	3
Art. 2 Fonti normative.....	3
Art. 3 Comunicazione del regolamento .....	3
<b>CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.....</b>	<b>3</b>
Art. 4 Funzioni di polizia locale.....	3
Art. 5 Funzioni di polizia municipale.....	4
Art. 6 Funzioni di polizia giudiziaria .....	4
Art. 7 Funzioni di polizia stradale.....	5
Art. 8 Funzioni di pubblica sicurezza.....	5
<b>CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE.....</b>	<b>6</b>
Art. 9 Organizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale.....	6
Art. 10 Governo della gestione associata.....	6
Art. 11 Dipendenza .....	6
Art. 12 Stato giuridico del personale.....	7
Art. 13 Dotazione organica .....	7
Art. 14 Gradi e simboli distintivi .....	7
Art. 15 Qualifiche rivestite dal personale del Corpo .....	7
Art. 16 Gerarchia interna.....	8
Art. 17 Uniforme di servizio, assegnazione della stessa e restituzione .....	8
Art. 18 Tessere di riconoscimento, riconoscimento in servizio e distintivo di servizio .....	8
Art. 19 Uso dell'uniforme e dell'equipaggiamento .....	9
<b>CAPO IV SERVIZI.....</b>	<b>9</b>
Art. 20 Tipologia dei servizi .....	9
Art. 21 Istituzione servizi.....	9
Art. 22 Orario di servizio e orario di lavoro .....	10
Art. 23 Aree territoriali omogenee .....	10
Art. 24 Assegnazione del personale alle singole aree territoriali omogenee .....	10
Art. 25 Compiti del Comandante .....	10
Art. 26 Compiti del Vice Comandante.....	11
Art. 27 Compiti dei Coordinatori .....	12
Art. 28 Compiti degli Agenti di Polizia Municipale .....	12
<b>CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>13</b>
Art. 29 Cura della persona .....	13
Art. 30 Presentazione in servizio.....	14

Art. 31 Comportamento in servizio.....	14
Art. 32 Saluto .....	14
Art. 33 Rapporti gerarchici.....	15
Art. 34 Reperibilità .....	15
Art. 35 Servizi fuori territorio .....	15
Art. 36 Inidoneità fisica.....	16
<b>CAPO VI NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI .....</b>	<b>16</b>
Art. 37 Ordini giornalieri.....	16
Art. 38 Esecuzione del servizio.....	16
Art. 39 Obblighi di permanenza in servizio .....	17
Art. 40 Congedo ordinario .....	17
Art. 41 Restituzione equipaggiamento .....	17
Art. 42 Strumenti operativi e veicoli in dotazione.....	17
Art. 43 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione.....	17
Art. 44 Uso dell'arma d'ordinanza .....	18
Art. 45 Servizio di scorta al Gonfalone.....	18
<b>CAPO VII ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE</b>	
<b>FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE .....</b>	<b>18</b>
Art. 46 Accesso al Corpo intercomunale .....	18
Art. 47 Requisiti particolari per l'accesso .....	18
Art. 48 Formazione ed aggiornamento professionale.....	19
Art. 49 Aggiornamento professionale .....	19
Art. 50 Addestramento fisico .....	19
<b>CAPO VIII RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ....</b>	<b>19</b>
Art. 51 Riconoscimenti .....	19
Art. 52 Responsabilità disciplinare .....	20
<b>CAPO IX NORME FINALI.....</b>	<b>20</b>
Art. 53 Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale .....	20
Art. 54 Anticorruzione .....	20
Art. 55 Incompatibilità .....	20
Art. 56 Entrata in vigore.....	20

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Art. 1***

#### ***Contenuto del regolamento***

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

### ***Art. 2***

#### ***Fonti normative***

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:
  - Legge 7 marzo 1986, n. 65
  - D. M. 145/87
  - Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5
  - Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2
  - Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8
  - Regolamento di esecuzione della legge provinciale 27 giugno 2005 n. 8 (Promozione di un sistema integrato di sicurezza e disciplina della polizia locale);
  - Decreto Presidente della Provincia 30/04/2008 n. 16-123/Leg.
  - Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come approvata dai Comuni aderenti
  - Regolamenti del personale dipendente dei Comuni di rispettiva appartenenza

### ***Art. 3***

#### ***Comunicazione del regolamento***

1. Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati divenute esecutive, sono trasmessi:
  - al Ministero degli Interni tramite il Commissario del Governo,
  - al Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento.

## **CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

### ***Art. 4***

#### ***Funzioni di polizia locale***

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

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

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

#### **Art. 5**

#### ***Funzioni di polizia municipale***

1. Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:
  - a) prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di polizia locale;
  - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza dei comuni;
  - c) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività istituzionali dei comuni partecipanti all'accordo;
  - d) vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
  - e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
  - f) predisporre i servizi e collaborare alle operazioni di protezione civile di competenza dei Comuni;
  - g) collaborare, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
  - h) collaborare, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto della criminalità organizzata previsti dall'art. 2 della L.P. 15/2011;
  - i) esercitare le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e il controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico edilizia;
  - j) esercitare le funzioni di polizia amministrativa in materia di annona e commercio di competenza dei comuni;
  - k) svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale;
  - l) svolgere le funzioni previste dal secondo comma dell'art. 20 dello Statuto Speciale di Autonomia e relative norme di attuazione;
  - m) esercitare il servizio di polizia stradale attribuito dalla legge alla polizia locale;
  - n) supporta l'attività di controllo relativa a i tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
  - o) supportare le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - p) curare la gestione operativa dei procedimenti sanzionatori previsti dal Codice della Strada, fatta salva la costituzione in giudizio dei singoli comuni secondo i rispettivi ordinamenti.

#### **Art. 6**

#### ***Funzioni di polizia giudiziaria***

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

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
  - b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.
2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.
  3. Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono U.P.G.: il Comandante, il vice Comandante, i funzionari e i coordinatori del Corpo di Polizia Municipale. Sono altresì nominati Ufficiali di Polizia Giudiziaria gli agenti del Corpo di Polizia Municipale che hanno in precedenza frequentato idoneo corso per l'attribuzione della qualifica di U.P.G. e che abbiano acquisito l'idoneità superando il previsto esame, secondo la graduatoria di cui al comma successivo.  
La nomina degli agenti alla qualifica di UPG avverrà, anche per il personale in comando da altre amministrazioni, da parte del Capo del personale del Comune Capofila, previa formazione di una graduatoria basata sull'anzianità di servizio.  
Il numero massimo di Ufficiali di Polizia Giudiziaria presenti nel Corpo non può superare il 35 % della dotazione organica, con arrotondamento all'unità superiore;
  4. Il Comandante risponde come primo referente all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 7**

#### ***Funzioni di polizia stradale***

1. Le funzioni di polizia stradale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:
  - a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
  - b) rilevare gli incidenti stradali;
  - c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
  - d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
  - e) tutelare e controllare l'uso della strada;
  - f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
  - g) collaborare a studi sul traffico.

#### **Art. 8**

#### ***Funzioni di pubblica sicurezza***

1. Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle attribuzioni del Corpo e secondo le intese e direttive assunte dal Sindaco competente.
2. La competente autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Comandante.
3. Per l'esercizio di tali funzioni, il Comandante comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissario del Governo, il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge e in particolare:
  - a) godimento dei diritti civili e politici;
  - b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
  - c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici.
4. Il Commissario del Governo, sentito il Comandante, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

## **CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

### ***Art. 9***

#### ***Organizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale***

1. Ai sensi degli art. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5, della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8, il servizio di polizia locale per i Comuni convenzionati è espletato dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale, denominato “Polizia Municipale Alta Valsugana”, (nel prosieguo solo “Corpo”), che opera in gestione associata per gli anni 2021-2030; la sua organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.
2. Il Corpo è costituito:
  - dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Pergine Valsugana;
  - dal personale appartenente ai profili dell’area di vigilanza degli altri Comuni convenzionati;
  - dal personale assunto dal comune capofila in applicazione della convenzione per la gestione associata del servizio.

### ***Art. 10***

#### ***Governo della gestione associata***

1. Spetta alla Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni convenzionati stabilire gli indirizzi, gli obiettivi e le priorità del servizio associato di Polizia Locale sulla base delle indicazioni del responsabile del Corpo, nonché verificare, almeno due volte all’anno, l’andamento del servizio, anche sulla base di una relazione illustrativa redatta dal responsabile del Corpo.
2. Spetta inoltre alla Conferenza dei sindaci l’adozione di una “Carta dei servizi”, quale strumento agevole, comprensibile e continuamente aggiornato, ad uso del cittadino, per la conoscenza in ordine al livello di tutela sociale e di servizio assicurati dalla polizia locale.
3. Sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Sindaci, il Sindaco del Comune di Pergine Valsugana impartisce al Comandante le direttive generali per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale e adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti, che non siano di competenza degli organi di gestione o dei singoli Sindaci dei Comuni convenzionati in qualità di ufficiali di governo.
4. Nell’esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria nonché di agente di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza.

### ***Art. 11***

#### ***Dipendenza***

1. Fermo restando quanto stabilito al precedente art.10, commi 1 e 3, il Corpo dipende funzionalmente dal Sindaco del Comune di Pergine Valsugana che richiede i servizi direttamente al Comandante. Il personale non deve corrispondere a richieste pervenute direttamente, se non nei casi di assoluta urgenza. In tale ipotesi deve darne, appena possibile, notizia al Comandante.
2. Per i servizi da programmare sui singoli territori, i Sindaci dei Comuni convenzionati faranno richiesta al Comandante, tramite i coordinatori di area.

**Art. 12**  
**Stato giuridico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato in conformità ai agli accordi provinciali di lavoro del Comparto Autonomie Locali, nonché ai principi contenuti nella Legge 7 marzo 1986, n. 65, nella Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, nel Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., e nella Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8.
2. Il rapporto organico del personale del Corpo già in servizio presso i Comuni convenzionati rimane instaurato con il Comune di appartenenza; mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati. Analogamente, per il personale assunto dal comune Capofila il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.

**Art. 13**  
**Dotazione organica**

1. La dotazione organica del Corpo è determinata secondo quanto stabilito nella convenzione per la gestione associata del servizio, tenendo conto dei seguenti criteri generali:
  - a) consistenza della popolazione residente;
  - b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
  - c) sviluppo edilizio;
  - d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
  - e) presenze turistiche;
  - f) indice di motorizzazione;
  - g) caratteristiche socio-economiche del territorio;
  - h) presenze scolastiche;
  - i) presenza di nodi stradali;
  - j) presenza di organi o uffici periferici della Amministrazione statale, regionale e provinciale;
  - k) fenomeni di pendolarismo;

**Art. 14**  
**Gradi e simboli distintivi**

1. Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsti dalla Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8 e relativo regolamento di esecuzione.
2. I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

**Art. 15**  
**Qualifiche rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:
  - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del c.p.;
  - b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
  - c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
  - d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b) della legge n. 65/86 e dell'art. 12, comma 1°, lett. e) del D.Lgs. 30.4.1992, n. 285;
  - e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della legge 7.3.1986, n. 65.

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

**Art. 16**  
**Gerarchia interna**

1. La gerarchia interna al Corpo è individuata:
  - a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
  - b) a parità di categoria, dal livello ricoperto;
  - c) a parità di livello, dai rispettivi gradi di cui all'art. 14;
  - d) a parità di grado, dall'anzianità di servizio;
  - e) a parità di anzianità nello stesso grado, dall'età.

**Art. 17**  
**Uniforme di servizio, assegnazione della stessa e restituzione**

1. L'Amministrazione del Comune capofila fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo. Per particolari servizi il personale impiegato può essere equipaggiato anche con dispositivi di tutela dell'incolumità personale non classificati come armi in conformità con la normativa vigente.
2. Le caratteristiche delle uniformi sono quelle ricavabili dalle disposizioni provinciali in materia.
3. Il Comandante, nel rispetto delle previsioni contrattuali vigenti, determina il fabbisogno di vestiario del Corpo in quantità, qualità e frequenza delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati. Nessun oggetto di vestiario è fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.
4. La divisa è una dotazione appartenente all'Amministrazione che la fornisce.
5. Alla cessazione dal servizio o qualora l'uniforme od altro effetto sia dichiarato fuori uso, l'Amministrazione del Comune capofila potrà rinunciare alla loro restituzione.
6. La dotazione dei capi di vestiario è ridotta in proporzione al reale servizio svolto.
7. Il Comando di Polizia Locale prende in carico gli effetti, mediante firma sui documenti di trasporto e annotazioni sugli appositi registri o fogli di carico. Provvede inoltre alla distribuzione dei capi annotando, per ciascun appartenente al Corpo, gli effetti consegnati e la data di consegna.
8. Nel caso di danneggiamenti all'uniforme dovuti a motivi di servizio, che andranno opportunamente segnalati, si provvede alla riparazione del capo, qualora se ne ravvisi la convenienza. Diversamente si procede alla fornitura di un nuovo capo di vestiario.
9. Il rinnovo del capo è previsto, oltre che nel caso di cui sopra, anche per cambio taglia o misura purchè segnalato prima dell'ordine periodico di fornitura complessiva per il Corpo.
10. Gli appartenenti al Corpo, allorché cessino per qualsiasi causa dal servizio o non facciano più parte di particolari servizi, restituiscono tutti gli oggetti di equipaggiamento.

**Art. 18**  
**Tessere di riconoscimento, riconoscimento in servizio e distintivo di servizio**

1. Al personale del Corpo è assegnata la tessera di riconoscimento prevista dalle disposizioni provinciali. Il personale autorizzato dal Comandante a svolgere il servizio di istituto in abito borghese, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
2. Il personale del Corpo è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

3. Al personale del Corpo è assegnato il distintivo di servizio previsto dalle disposizioni provinciali, recante il numero di matricola. Si porta all'altezza del petto, nella parte sinistra dell'indumento, esternamente all'uniforme.

#### ***Art. 19***

#### ***Uso dell'uniforme e dell'equipaggiamento***

1. Tutti gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, indossano l'uniforme prescritta e utilizzano l'equipaggiamento forniti dall'Amministrazione, conformemente alle disposizioni permanenti del Comandante.
2. Non è consentito variare la foggia dell'uniforme.
3. L'uso dell'uniforme e, in generale, di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, è tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro e viceversa. Eventuali deroghe sono autorizzate dal Comandante.
4. In caso di gravidanza, per il personale impiegato in servizi interni, è consentito l'uso degli abiti civili, con l'esposizione al petto sul lato sinistro, di un tesserino di riconoscimento.

### **CAPO IV SERVIZI**

#### ***Art. 20***

#### ***Tipologia dei servizi***

1. I servizi di polizia locale si distinguono in:
  - servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo;
  - servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei mezzi veicolari, nonché delle attrezzature assegnate al Corpo.
3. Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti e/o telefoni cellulari, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

#### ***Art. 21***

#### ***Istituzione servizi***

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

4. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti a partecipare, ove necessario, al servizio di protezione civile, nonché a svolgere i servizi di piantone e di pattuglia, secondo il principio di rotazione, in relazione alle esigenze di servizio.

#### ***Art. 22***

#### ***Orario di servizio e orario di lavoro***

1. Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.
2. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro e la turnazione sono stabilite dal Comune Capofila secondo le necessità organizzative segnalate dal Comandante, sentita la Conferenza dei Sindaci, nel rispetto delle norme della contrattazione collettiva provinciale di lavoro.
4. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare assicurando la propria presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dal Comune capofila.
5. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per la formazione professionale.
6. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

#### ***Art. 23***

#### ***Aree territoriali omogenee***

1. Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa il territorio della gestione associata è organizzato, per l'espletamento delle funzioni istituzionali e compatibilmente con le risorse umane disponibili, in aree territoriali omogenee .
2. Il Comandante, sentita la Conferenza dei Sindaci, individua le aree territoriali omogenee e assegna a ciascuna di esse un coordinatore con funzioni di gestione operativa degli agenti in servizio sulle aree di competenza e quale figura di riferimento per i sindaci nella programmazione dei servizi, fermo restando il necessario coordinamento di dette figure apicali con il Comandante.

#### ***Art. 24***

#### ***Assegnazione del personale alle singole aree territoriali omogenee***

1. Il Comandante, sentiti i coordinatori, provvede all'assegnazione del personale alle aree omogenee, in relazione alle specifiche relative necessità ed in rapporto alle presenze in servizio del personale stesso, attraverso una programmazione bisettimanale dei servizi.
2. La programmazione giornaliera dei servizi da espletarsi da parte degli agenti in servizio viene predisposta dal Comando sulla base delle indicazioni congiunte di Comandante/Vicecomandante e coordinatori di area.
3. Per la programmazione dei servizi i coordinatori di area devono rapportarsi ai sindaci dei rispettivi territori di competenza.

#### ***Art. 25***

#### ***Compiti del Comandante***

1. Il Comandante del Corpo agisce secondo i principi generali che regolano l'esercizio di funzioni dirigenziali nella Pubblica Amministrazione ed esercita le sue funzioni con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario generale, ferma restando la sua diretta responsabilità verso il

sindaco per l'addestramento, la disciplina e l'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo;

2. Al Comandante del Corpo compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:
  - a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
  - b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
  - c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
  - d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
  - e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
  - f) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
  - g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci;
  - h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
  - i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
  - j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Sindaco del Comune capofila;
  - l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vice Comandante o dei Coordinatori competenti assenti, impediti o negligenti;
  - m) assegnare gli addetti alle diverse aree omogenee e impartire loro le direttive;
  - n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
  - o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
  - p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro assumendone le responsabilità civili, penali e amministrativo-contabili.
3. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.
4. Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Sindaco del Comune capofila; nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione, anche verbale.
5. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

#### **Art. 26**

#### ***Compiti del Vice Comandante***

1. Il Vicecomandante è nominato dal Sindaco del Comune capofila su proposta del Comandante, sentita la Conferenza dei sindaci.
2. Al Vice Comandante del Corpo compete:
  - a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;

- b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
  - c) espletare i compiti assegnati dal Comandante.
3. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

**Art. 27**  
**Compiti dei Coordinatori**

1. Ai Coordinatori del Corpo compete:
- a) coordinare personale e servizi delle aree omogenee ad essi assegnate;
  - b) coadiuvare il Comandante e gli altri funzionari nell'esercizio delle loro funzioni;
  - c) coordinare le attività di polizia locale;
  - d) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
  - e) redigere relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
  - f) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
  - g) coordinare quotidianamente gli Agenti assegnati alle aree omogenee di competenza, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
  - h) coadiuvare ed assistere gli Agenti assegnati nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
  - i) ricevere dai dipendenti assegnati le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
  - j) la responsabilità dei beni assegnati;
  - k) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti assegnati;
  - l) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
  - m) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
  - n) tenere i rapporti con i responsabili delle altre aree omogenee al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
  - o) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - p) relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dagli Agenti assegnati in violazione dei rispettivi doveri;
  - q) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.
2. I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

**Art. 28**  
**Compiti degli Agenti di Polizia Municipale**

1. Agli Agenti Polizia Municipale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:
- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
  - b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
  - c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
  - d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;

- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comuni convenzionati;
- h) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- k) prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- l) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- m) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- n) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
- o) se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- p) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- q) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- r) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- s) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- t) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi, o gli altri, per legittima difesa o per stato di necessità;
- u) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

## **CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO**

### *Art. 29 Cura della persona*

1. Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione dei Comuni convenzionati.
2. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

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

#### **Art. 30**

##### ***Presentazione in servizio***

1. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.
2. L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al Corpo devono presentarsi sul posto di lavoro, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento.
3. Il vigile che per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio deve tempestivamente darne comunicazione al Comando e comunque prima che il servizio abbia inizio.

#### **Art. 31**

##### ***Comportamento in servizio***

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
  - Gli addetti al Corpo nel disimpegnare le mansioni di competenza devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. In particolare devono:
  - prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
  - astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo;
  - mantenere anche fuori servizio una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
  - conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
  - collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
  - nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;
  - evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;
  - nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alle norme disciplinari e di comportamento previste nei contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali.

#### **Art. 32**

##### ***Saluto***

1. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del Corpo si incontrano per motivi di ufficio.
2. I componenti del Corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese

all'altezza della visiera del berretto. In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

**Art. 33**  
**Rapporti gerarchici**

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

**Art. 34**  
**Reperibilità**

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

**Art. 35**  
**Servizi fuori territorio**

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

**Art. 36**  
**Inidoneità fisica**

1. Gli appartenenti al Corpo dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.
2. Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni loro attribuite si applicano le disposizioni previste dalle disposizioni previste del Comune capofila e, per il personale comandato/messo a disposizione, del Comune dove risulta incardinato.

**CAPO VI**  
**NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

**Art. 37**  
**Ordini giornalieri**

1. I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti. I primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio. I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane, oppure l'ordine non venga modificato o revocato.
2. Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata; esso indica: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale equipaggiamento necessario, sigla degli automezzi in dotazione.
3. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.
5. Se durante il turno di lavoro sorge la necessità di modificare gli ordini giornalieri questi devono essere tempestivamente comunicati al personale cui si riferiscono.

**Art. 38**  
**Esecuzione del servizio**

1. Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.
2. Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.
3. Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.
4. Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.

**Art. 39**  
**Obblighi di permanenza in servizio**

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 12 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal Responsabile preposto alla direzione di esso.

**Art. 40**  
**Congedo ordinario**

1. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.
2. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal contratto collettivo.

**Art. 41**  
**Restituzione equipaggiamento**

1. Gli appartenenti al Corpo, allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire tutti gli oggetti di equipaggiamento.

**Art. 42**  
**Strumenti operativi e veicoli in dotazione**

1. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalla Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8 e relativo regolamento esecutivo.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente sia in maniera permanente.

**Art. 43**  
**Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.
6. I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli, devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve compilare l'apposito libretto.

**Art. 44**  
**Uso dell'arma d'ordinanza**

1. Gli appartenenti al Corpo addetti a servizi di pattuglia sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal Regolamento Speciale del D.M. 4.3.1987 n. 145.
2. La dotazione e l'impiego dell'arma, l'utilizzo di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Comune capofila su conforme parere della Conferenza dei sindaci
3. L'arma può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.
4. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma e compiono annualmente le esercitazioni al poligono ai sensi di legge.
5. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del Comandante o di un suo incaricato.

**Art. 45**  
**Servizio di scorta al Gonfalone**

1. Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone dei Comuni convenzionati, il personale della polizia municipale addetto, provvederà ad indossare l' uniforme ed a portare il Gonfalone.

**CAPO VII**  
**ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE FORMAZIONE**  
**ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**Art. 46**  
**Accesso al Corpo intercomunale**

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune capofila.

**Art. 47**  
**Requisiti particolari per l'accesso**

1. Oltre ai requisiti per l'accesso, previsti dal Regolamento Organico del Personali Dipendente del Comune capofila, gli ufficiali ed agenti addetti al Corpo, che non devono aver dichiarato di essere contrari all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza, devono essere in possesso dei seguenti requisiti attestanti l'idoneità fisica al servizio di polizia locale:
  - Normalità del senso cromatico e luminoso;
  - Normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale- liminare;
  - Apparato dentario tale da assicurare una regolare funzione masticatrice;
  - Avere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
    - a. Miopia ed ipermetropia: 2 diottrie in ciascun occhio;
    - b. astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
  - Essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio ( sono comunque da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dalla tabella 1 allegata al D.M. 30.06.2003 n. 198).

2. L'accertamento del requisito dell'idoneità fisica anche finalizzato al porto d'arma è demandato alla competente struttura sanitaria dell'A.P.S.S. e viene effettuato sugli aspiranti che avranno conseguito l'idoneità nel concorso pubblico o nel corso-concorso, prima dell'assunzione del servizio.
3. Il bando di concorso potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione anche di natura attitudinale, stabilendone modalità e condizioni.
4. Gli ufficiali ed agenti addetti al Corpo devono inoltre essere in possesso:
  - del titolo abilitativo alla guida prescritto dal bando di concorso;
  - delle condizioni soggettive previste dalla normativa anche con riferimento all'idoneità psico-fisica al porto dell'arma;
5. La mancanza dei requisiti soggettivi psico-fisici, di età o attitudinali comporta la non immissione in servizio.

#### **Art. 48**

#### ***Formazione ed aggiornamento professionale***

1. Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:
  - a) di formazione professionale per il personale neoassunto.
  - b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio a tempo indeterminato.
2. Nel primo mese, gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in divisa che funge da istruttore operativo;
3. Gli agenti già in servizio, con il proprio assenso e qualora venga disposto dal Comandante, conseguono, a spese dei Comuni convenzionati, la patente di tipo "A".

#### **Art. 49**

#### ***Aggiornamento professionale***

1. L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

#### **Art. 50**

#### ***Addestramento fisico***

1. Le Amministrazioni convenzionate favoriscono e promuovono la pratica sportiva del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

### **CAPO VIII**

### **RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 51**

#### ***Riconoscimenti***

1. L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:
  - a) elogio verbale del Comandante;
  - b) encomio scritto del Sindaco del Comune capofila;

- c) encomio solenne deliberato, su proposta della Conferenza dei Sindaci, dalla Giunta Municipale del Comune capofila o, per il personale comandato/messo a disposizione, dalla Giunta Municipale del Comune dove risulta incardinato.
2. Gli encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo nei concorsi e prove selettive interni.

**Art. 52**  
**Responsabilità disciplinare**

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, come da convenzione, sono gestiti e disposti dal comune Capofila, seguendo le procedure previste dai contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali.

**CAPO IX**  
**NORME FINALI**

**Art. 53**  
**Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale**

1. La festa del Patrono San Sebastiano è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comandante.

**Art. 54**  
**Anticorruzione**

1. Ciascun Comune in convenzione ottempera alle previsioni di cui alla legge 06.11.2012 n. 190, per quanto attiene al servizio di polizia locale, attraverso specifico rinvio alla mappatura, valutazione dei rischi e conseguente individuazione delle azioni preventive operate nel proprio Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione dal Comune capofila.

**Art. 55**  
**Incompatibilità**

1. I Comuni convenzionati rinviano al Regolamento per la disciplina delle incompatibilità tra impiego nell'amministrazione comunale ed altre attività del Comune capofila.

**Art. 56**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento Speciale entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività delle delibere di approvazione.