



Via Umberto I, 35 - 15060 Cantalupo Ligure (AL) -  
Tel. (+39)0143.90105

## REGOLAMENTO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELL'UNIONE MONTANA TERRE ALTE

Il Presidente dell'Unione

Prof. Buscaglia Carlo



Il Segretario dell'Unione

Dott. Parodi Alessandro



## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - Istituzione del Servizio**

L'Unione Montana Terre Alte è titolare delle funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale.  
L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita dei cittadini.  
Ai sensi degli artt.1/2° comma e 4 della legge 07 marzo 1986, n° 65, è istituito il “**Servizio di Polizia Locale**” che, in attuazione agli articoli 4 e 7 della legge predetta e della legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58, è disciplinato dal presente Regolamento, il quale regola il rapporto di impiego e di servizio dei componenti il “ Servizio di Polizia Locale” e ne determina lo stato giuridico.

### **ART. 2 - Finalità del Servizio**

Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio dell'Unione, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, Urbana e Rurale, di Polizia Amministrativa ed ogni altra materia la cui funzione di Polizia sia demandata dalle Leggi o dai Regolamenti.  
Al Servizio è demandata, in via principale, l'attività di sicurezza, tutela ed ausilio ai cittadini.  
Gli compete inoltre l'attività di vigilanza, prevenzione e controllo, affinché i comportamenti dei singoli non pongano in essere condizioni che creino turbative per la collettività.

In particolare il Servizio provvede a:

- 1) vigilare sull'osservanza delle Leggi statali e regionali, dei Regolamenti, delle Ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la Polizia Amministrativa, l'edilizia, il commercio, i pubblici esercizi, l'igiene e la sicurezza pubblica, l'inquinamento acustico e ogni altro tipo di violazione;
- 2) svolgere servizi di Polizia Stradale;
- 3) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- 4) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, ai sensi dell'art.3 della Legge 65/87;
- 5) adempiere alle incombenze conseguenti alle attribuzioni delle funzioni di Pubblica Sicurezza;
- 6) attendere ai servizi di informazione, notificazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'autorità o degli Uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- 7) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dei Comuni uniti;
- 8) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse dell'Unione, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità pubblica anche sotto il profilo igienico e sanitario e le soluzioni da mettere in atto;
- 9) assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;
- 10) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comuni uniti, quando richiesto;
- 11) disimpegnare tutte le funzioni demandate alla Polizia Locale dalla L.R. n. 58 del 1987, da ogni altra disposizione Statale, Regionale, Comunale e dell'Unione.

### **ART. 3 - Dipendenza gerarchica del Servizio**

Il Servizio di Polizia Locale dell'Unione è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del

Presidente dell'Unione e o suo delegato, che impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento dell'attività del servizio, ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti tramite il Responsabile del Servizio.

Quando si renda necessario l'impiego d'operatori di P.L. in concorso con quelli d'altri EE.LL. o con altre Forze di Polizia dello Stato o della Protezione Civile, il Presidente dell'Unione o suo delegato promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive, attraverso la struttura gerarchica per l'esecuzione.

#### **ART. 4 - Qualità rivestite dal personale del Servizio**

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale, riveste le qualità previste dalla legge vigente.

#### **ART. 5 - Qualità di “ Agente di Pubblica Sicurezza”**

Ai fini del conferimento della qualità di “ Agente di Pubblica Sicurezza”, il Responsabile del Servizio inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto dichiara la qualità di “ Agente di Pubblica Sicurezza” accertati i requisiti di cui all'art. 5/2° comma della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Il Prefetto, sentito il Presidente dell'Unione, dichiara la perdita della qualità di “Agente di Pubblica Sicurezza”, qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della Legge 7 marzo 1986, n.65.

#### **ART.6 - Dipendenza operativa**

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Locale, messo a disposizione dal Presidente dell'Unione per particolari operazioni, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto d'eventuali intese tra le autorità ed il Presidente dell'Unione.

#### **ART. 7 - Ordinamento organico e qualifiche funzionali**

L'ordinamento del Servizio di Polizia Locale si articola in base a quanto disposto dal Regolamento generale degli uffici e dei servizi e dallo schema organizzativo dell'ente.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno rispettare quanto previsto dalla dotazione organica dell'Unione. La predetta dotazione organica è stabilita con l'approvazione della pianta organica e del programma di fabbisogno del personale.

#### **ART. 8 – Requisiti**

Per l'ammissione ai concorsi pubblici per la copertura di posti di “agente di Polizia Locale” i candidati, devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

## **CAPO II GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

#### **ART. 9 - Subordinazione gerarchica**

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica.

A parità d'anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità nella graduatoria dall'età.  
I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al rispetto reciproco.

#### **ART. 10 – Esecuzione degli ordini ed osservanze delle direttive**

Gli appartenenti al Servizio della Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici ed ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

#### **ART. 11 – Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale**

Ogni superiore segue il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente, al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

#### **ART. 12 – Rispetto delle norme del regolamento**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale hanno l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

### **CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

#### **ART. 13 – Norme generali di condotta**

Il personale di Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere 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 e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possono arrecare pregiudizio al decoro delle amministrazioni dell'Unione e del Servizio.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle funzioni anche fuori servizio.

#### **ART. 14 – Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, d'esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.

Non possono altresì svolgere alcuna attività lavorativa nei confronti di privati o di pubbliche amministrazioni se non espressamente autorizzati dalla Giunta dell'Unione.

Entrando nei pubblici esercizi manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici, dei colleghi e delle amministrazioni unite.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione od abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Locale durante il servizio non deve:

- a) dilungarsi in discussioni con i cittadini, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- b) scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;

- c) allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, od abbandonare comunque il servizio fissato;
- d) dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- e) occuparsi dei propri affari ed interessi.

#### **ART.15 – Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi, i dipendenti**

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualche modo, autorità ed il prestigio.

#### **ART.16 – Cura della persona**

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

#### **ART.17 – Saluto**

Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei cittadini e dei superiori gerarchici. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

#### **ART. 18 - Presentazione in servizio**

Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio l'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere, prendendone visione sull'apposito Memoriale del servizio.

#### **ART.19 – Esecuzione del servizio**

Il personale della Polizia Locale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, fermo restando quanto previsto dall'art.10.

#### **ART.20 – Riconoscimento in servizio**

Il personale della Polizia Locale, durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

Il restante personale può essere dispensato quando ne ricorrono motivi particolari.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di farsi riconoscere esibendo la tessera di riconoscimento.

#### **ART.21 – Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

Il personale della Polizia Locale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligentemente visione delle disposizioni particolari contenute nel Memoriale del servizio.

E' tenuto altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

#### **ART.22 – Servizio a carattere continuativo**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che dà la sostituzione.

#### **ART.23 - Obblighi del personale al termine del servizio**

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Responsabile del Servizio o dal superiore più alto in grado, che ne informa appena possibile il Responsabile.

#### **ART.24 – Possibilità di istituire turni di reperibilità**

Compatibilmente con la dotazione della pianta organica, per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza del personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Locale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Responsabile del Servizio.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e comunque entro trenta minuti dalla chiamata.

I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dal vigente contratto di lavoro.

#### **ART.25 – Segreto d'ufficio e riservatezza**

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie d'interesse generale che non debbano rimanere segrete concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Responsabile del Servizio in osservanza d'eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione ed in ossequio alla normativa vigente.

### **CAPO IV ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

#### **ART.26 – Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio**

Al Responsabile compete l'organizzazione e la direzione operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso e ne risponde al Presidente dell'Unione.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

Al tal fine:

- a) emana direttive, vigila affinché l'espletamento dei servizi sia conforme alle finalità ed alle disposizioni impartite dall'Amministrazione.
- b) Coordina la Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Presidente dell'Unione.
- c) Emanando le direttive per far fronte alle esigenze imprevedibili ed urgenti.
- d) Mantiene i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza, gli Organismi dei Comuni e d'altre Agenzie di Polizia collegate al Servizio – Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria ecc.
- e) Emanando le ordinanze di viabilità e tutti quei provvedimenti relativi alla circolazione veicolare;
- f) Emanando tutti quei provvedimenti tipici del Responsabile del Servizio relativamente alle materie di:
  - Polizia amministrativa di competenza dei Comuni, ivi comprese le funzioni disciplinate dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza, R.D. n.773/1931;
  - Polizia commerciale;
  - Commercio, fiere e mercati;
  - Servizio notificazione atti;
  - Accertamenti anagrafici;
  - Accertamenti in materia di edilizia.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggior importanza e delicatezza.

Avvalendosi anche dell'opera dei più stretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Formula richiami verbali o scritti e quant'altro è previsto dalla normativa in merito, nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali.

Per violazioni di particolare gravità inoltra, con le prescritte modalità, rapporto all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

Risponde della buona conservazione dei materiali, veicoli, attrezzature o quant'altro in dotazione al Servizio, subordinatamente alla specifica responsabilità dei singoli assegnatari.

Effettua la verifica sulla regolarità tecnico – amministrativa e di legittimità sulle pratiche affidate a subordinati.

Impartisce le direttive per l'espletamento di specifici incarichi che gli sono stati affidati dal Presidente dell'Unione.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, provvederà a relazionare sul funzionamento del Servizio e riceverà gli indirizzi organizzativi.

#### **ART.27 – Attribuzioni e compiti degli addetti al Coordinamento e controllo**

Le attribuzioni e i compiti degli addetti al coordinamento e controllo vengono stabiliti con provvedimento della Giunta dell'Unione

#### **ART.28 – Attribuzione e compiti degli Agenti di Polizia Locale**

Gli agenti di Polizia Locale, in relazione alle qualifiche possedute, devono svolgere i normali compiti d'istituto previsti dall'art.2 del presente Regolamento.

Hanno l'obbligo di attenersi alle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

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

#### **ART.29 – Impiego in Servizio**

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione all'eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello delimitato dai confini dei Comuni che costituiscono l'Unione e dai confini dei Comuni che non appartengono all'Unione, ma sono convenzionati con la stessa per il servizio di Polizia Locale.

Le operazioni di polizia esterne al territorio dell'Unione, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente secondo le leggi e le disposizioni vigenti.

### **ART.30 – Missioni Esterne**

Il personale della Polizia Locale può essere inviato sulla base di richiesta volontaria da parte dell'interessato in missione esterna al territorio, per soccorso in caso di calamità o disastri o per rinforzare Corpi o Servizi d'altri Comuni se richiesto, in particolari occasioni stagionali od eccezionali o per particolari servizi d'istituto. In tali casi L'Amministrazione provvede formulare, d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto dal Responsabile del Servizio.

### **ART.31 – Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

Il Responsabile del Servizio emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative. Dette istruzioni, debbono essere illustrate al personale da parte del Responsabile del Servizio avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

### **ART. 32 – Servizi di rappresentanza**

I servizi di rappresentanza nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Responsabile del Servizio, su richiesta del Presidente dell'Unione, nel rispetto del presente Regolamento.

### **ART. 33 – Memoriale del Servizio**

Il Memoriale del servizio è svolto secondo le leggi e disposizioni vigenti.

### **ART. 34 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio.

Il Responsabile del Servizio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrata, devono essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, per iscritto. I danni o guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave del consegnatario sono addebitati allo stesso.

L'addebito non preclude gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono essere guidati solo dal personale autorizzato il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo

dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante della percorrenza chilometrica e d'ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto. Il Responsabile del Servizio dispone controlli dei libretti di macchina e lo stato d'uso delle stesse in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei mezzi.

### **ART. 35 – Tessera di riconoscimento**

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Presidente dell'Unione. Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" ne sarà fatta menzione sulla tessera.

La tessera di riconoscimento ha dimensioni e caratteristiche previste dalla Legge Regione Piemonte nr.57 del 16.12.1991 art.6 (Placca e Tesserino di riconoscimento).

La tessera deve essere portata sempre al seguito. Il documento ha validità cinque anni, salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituita all'atto delle dimissioni.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciarne immediatamente al Responsabile del Servizio l'eventuale smarrimento.

### **ART. 36 – Placca di Servizio**

A tutti gli appartenenti alla Polizia Locale è assegnata una "placca" di servizio da parte del R.d.S., di dimensioni e caratteristiche previste con la legge Regione Piemonte nr.57 del 16.12.1991 art.6, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Responsabile del Servizio l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

### **ART. 37 - Caratteristiche essenziali del Servizio Associato**

Il servizio sarà organizzato settimanalmente dal Responsabile del Servizio.

Nel caso in cui si ravvisasse la necessità strumentale all'espletamento di particolari servizi di polizia locale, i medesimi saranno effettuati, su richiesta del Presidente dell'Unione.

Il personale di Polizia Locale è autorizzato all'uso di tutte le dotazioni e attrezzature individuali in possesso ivi compreso l'armamento e gli altri mezzi e strumenti di protezione e contenimento individuale in dotazione.

Durante i giorni nei quali l'Agente o l'Ufficiale di Polizia Locale saranno in servizio si occuperanno di:

- a) Polizia amministrativa di competenza dei Comuni, ivi comprese le funzioni disciplinate dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza, R.D. n.773/1931;
- b) Predisposizione ordinanze, documenti, etc.;
- c) Polizia commerciale;
- d) Commercio, fiere e mercati;
- e) Servizio notificazione atti;
- f) Accertamenti anagrafici;
- g) Accertamenti in materia di edilizia.

La potestà sanzionatoria per illeciti amministrativi, alle norme dei regolamenti comunali, alle ordinanze sindacali, violazioni al codice della Strada ed ogni altra norma è dell'Unione escluse le violazioni alle norme edilizie.

Tutti i verbali e la relativa modulistica avranno come intestazione quella dell'Unione, anche quelli emessi dagli Agenti o Ufficiali di Polizia Locale quando essi sono in servizio presso uno dei Comuni aderenti alla presente Convenzione, escluse le violazioni alle norme edilizie.

I proventi derivanti dalle sanzioni accertate nel territorio dei Comuni convenzionati verranno incassati unicamente per il tramite di bollettini di C/C postale sul C/C postale dell'Unione, escluse le violazioni alle norme edilizie.

L'Unione procederà:

- a) Ad introitare i pagamenti delle sanzioni o in alternativa il versamento della cauzione, incassati esclusivamente tramite versamenti su c/c postale o c/c bancario, effettuati dai trasgressori di cui all'art. 207 del C.d.S. e per quelli sanzionati dalle leggi che disciplinano l'autotrasporto;
- b) Ad introitare i pagamenti delle sanzioni per le violazioni di regolamenti dell'Unione;
- c) Gestire ed introitare i pagamenti derivanti dai ruoli coattivi per le sanzioni relative alle violazioni del codice della strada.

### **ART.38 - Timbratura dei badge / cartellini**

La timbratura dei badge e/o cartellini dovrà essere conforme alle vigenti normative.

### **ART. 39 - Messi notificatori**

Il Servizio Associato di Polizia Locale gestisce e cura il servizio di notificazione degli atti, avvalendosi anche di personale già in servizio ed opportunamente qualificato tramite corsi di formazione ed aggiornamento.

La divisa sarà quella prevista dalle vigenti normative, identica a quella prevista per il personale di Polizia Locale.

## **CAPO VI**

### **RIPOSI – CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE – INIDONEITA'**

#### **ART. 40 – Orari e Turni di servizio**

Per tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale l'orario di servizio, e la sua articolazione, è stabilito nel rispetto del C.C.N.L.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione.

Il Responsabile del Servizio, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

La presente norma viene applicato nel rispetto del C.C.N.L.

#### **ART. 41 – Riposo Settimanale**

Al personale della Polizia Locale spettano i riposi previsti dal C.C.N.L.

I turni di riposo settimanali sono programmati mensilmente a cura del Responsabile del Servizio, contemperando per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non possa essere fruito, viene recuperato con le modalità previste dal C.C.N.L.

Il riposo di turno coincidente con il periodo d'assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

#### **ART. 42 – Congedo Ordinario (ferie)**

Il numero del personale assente per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva.

I turni di ferie estive, nel rispetto del vigente C.C.N.L., vengono programmate tenuto conto delle richieste dei singoli interessati e delle esigenze di servizio, rispettando comunque la norma di cui al comma precedente.

Il Presidente dell'Unione può, per motivate esigenze, sospendere la concessione del congedo (ferie). Il congedo ordinario viene concesso dal Responsabile del Servizio.

#### **ART. 43 – Festività infrasettimanali**

Per ogni festività infrasettimanale, il personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirle, è concessa una giornata compensativa di riposo.

#### **ART. 44 – Congedo straordinario – aspettativa**

La concessione del Congedo straordinario (permesso) e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinato dal C.C.N.L.

#### **ART. 45 – Malattie ed inidoneità**

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve rispettare quanto stabilito dalle vigente normativa. L'amministrazione ha facoltà di disporre visite di controllo.

## **CAPO VII**

### **RICONPENSE – SANZIONI DISCIPLINARI - DIFESA IN GIUDIZIO**

#### **ART. 46 – Ricompense**

Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse con

provvedimento o proposta della Giunta dell'Unione le seguenti ricompense, secondo l'attività svolta, e degli atti compiuti:

1. Elogio scritto del Responsabile del Servizio;
2. Encomio del Presidente dell'Unione;
3. Encomio d'onore deliberato dal Consiglio;
4. Proposta per ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da 2 a 4 è formulata dal Responsabile del Servizio anche su richiesta del Presidente e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento per una esatta valutazione del merito.

#### **ART.47 – Sanzioni disciplinari**

Il personale di Polizia Locale è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali e dalla normativa vigente

#### **ART. 48 – Difesa in giudizio**

Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono tutelati dall'amministrazione che si assume gli oneri di difesa anche attraverso la stipula di una polizza assicurativa.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con accertato dolo o colpa grave, il Comune richiederà al dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

### **CAPO VIII FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **ART. 49 – Corsi di formazione tecnica**

Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione deve frequentare i corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dalla Regione Piemonte. Il personale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi d'aggiornamento professionale istituiti appositamente dalla Regione Piemonte.

Al personale della Polizia Locale inquadrato nei livelli superiore a quello d'operatore è data opportunità di frequentare corsi di qualificazione professionale, istituiti ai sensi delle Leggi Regionali.

La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati ed alle esigenze di servizio.

Gli attestati rilasciati alla fine dei corsi della Regione Piemonte costituiscono requisito necessario per l'accesso e la valutazione ai fini della progressione di carriera.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute d'istruzione in occasione d'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

#### **ART. 50 – Corso di formazione fisico – pratico**

L'amministrazione favorisce e promuove la pratica dell'attività fisica e pratica della Polizia Locale. A tal fine possono essere programmati corsi di difesa personale e d'addestramento al tiro da eseguirsi al di fuori dell'orario di lavoro.

### **CAPO IX UNIFORME**

#### **ART.51 – Caratteristiche dell'uniforme**

La foggia e le caratteristiche dell'Uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con L.R. 57/91.

#### **ART. 52 – Cura dell'uniforme e della persona**

L'uniforme non può essere indossata se non in orari e per motivi di servizio.

In caso di assenza di locali adibiti a spogliatoi e se risulta impossibile conservare l'uniforme presso gli uffici è consentito indossarla direttamente dall'abitazione o residenza.

Il personale è tenuto alla sollecita sostituzione dei capi di vestiario deteriorati.

I dipendenti non possono apporre modifiche ai capi costituenti l'uniforme né indossare capi d'abbigliamento non previsti.

Gli appartenenti al Servizio devono avere particolare cura della propria persona, dell'aspetto esteriore, del decoro e corretto uso degli effetti costituenti l'uniforme.

## **CAPO X SERVIZI ARMATI**

### **Art. 53 - Campo di applicazione del Capo X**

Il presente capo disciplina, in attuazione del D.M. 4.3.1987 n.145 e del D.M. 18.8.1989 n.341, le dotazioni delle armi ed i servizi in armi degli appartenenti alla Polizia Locale, fatte salve le disposizioni della legge 7.3.1986 n.65 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle munizioni.

I servizi armati possono essere eseguiti comunque solo dagli appartenenti alla Polizia Locale in possesso della qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza.

### **Art. 54 - Numero delle armi in dotazione**

Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Locale può equivalere al numero delle unità dell'organico per le quali sia previsto il possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza. Tale numero è fissato con provvedimento del Presidente dell'Unione, ed è comunicato al Prefetto.

### **Art. 55 - Tipo delle armi in dotazione**

Le caratteristiche delle armi da fuoco per la dotazione della Polizia Locale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale secondo la normativa vigente.

### **Art. 56 - Servizi armati e modalità di assegnazione dell'arma**

Gli appartenenti alla Polizia Locale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza ed impiegati continuativamente in attività di istituto possono svolgere servizio con armi di norma assegnabili in via continuativa per periodi di un anno.

L'addetto si intende impiegato continuativamente in attività di istituto allorché non sia distaccato in servizi estranei per periodi superiori a sette giorni consecutivi, nel qual caso l'assegnazione dell'arma dovrà essere eseguita di volta in volta o con continuità limitata ai periodi di impiego ininterrotto in attività di istituto.

I servizi da svolgere armati sono tutti i servizi d'istituto demandati alla P.L. (servizi esterni di vigilanza, servizi di vigilanza e protezione degli immobili comunali e di protezione civile) ad esclusione dei servizi di rappresentanza.

L'assegnazione dell'arma, in via continuativa, consente il porto della medesima secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'assegnazione in via continuativa dovrà in ogni caso essere disposta con provvedimento del Presidente dell'Unione, ai sensi della normativa vigente.

Del provvedimento dovrà farsi menzione nel tesserino di identificazione o in altro documento che l'addetto dovrà portare sempre con sé.

Il Responsabile del Servizio provvede annualmente alla revisione del provvedimento di assegnazione in via continuativa, dandone comunicazione al Prefetto.

#### **Art. 57 - Modalità e casi di porto dell'arma**

L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del rispetto della normativa vigente.

Gli addetti autorizzati a prestare servizio in abiti borghesi hanno di norma facoltà di astenersi dal porto

dell'arma, salvo nei casi di espletamento di attività ordinaria di P.G., di impiego in funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.7 del D.M. 4.3.1987 n.145 ovvero, in assenza di altre direttive del Presidente dell'Unione a carattere permanente, di diversa disposizione del Responsabile del Servizio di Polizia Locale.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, ancorché in uniforme, porta l'arma esclusivamente nei casi in cui ne ravvisi la necessità e può disporre in modo analogo per gli ufficiali dipendenti.

Non possono portarsi in servizio armi diverse da quelle in dotazione dall'Unione.

#### **Art. 58 - Tenuta e custodia**

Le armi da fuoco ed il relativo munizionamento, in dotazione alla Polizia Locale sono assegnate in via continuativa ai singoli addetti e sono custodite di norma presso l'abitazione dell'assegnatario oppure, a scelta dell'assegnatario, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio, distintamente in un apposito armadio blindato personale ubicato nella sede del servizio di Polizia Locale.

Si osservano in ogni caso ed in quanto applicabili le disposizioni di cui al Capo III del D.M. 4.3.1987 n. 145, cui si rinvia integralmente.

#### **Art. 59 - Doveri dell'assegnatario**

L'addetto alla Polizia Locale cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- d) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza per il maneggio dell'arma, in modo da non costituire in nessun caso pericolo per l'incolumità propria ed altrui.

A tal fine dovrà, in particolare:

- a) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma, sia con estranei che tra colleghi;
- b) non tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni o esposti al pubblico, avendo presente che l'arma è scarica allorché, al doppio controllo, risulti priva della cartuccia nella camera di scoppio ed in sicura, ancorché con caricatore inserito;
- c) caricare e scaricare l'arma, nella sede del Servizio di Polizia Locale, solo nel luogo appositamente designato dal cartello ZONA CARICAMENTO E SCARICAMENTO ARMI, avendo cura di rivolgerla verso il bersaglio raffigurato da cerchi concentrici e di accertare preventivamente l'assenza di persone su tale direttrice. In caso di necessità di provvedervi in luogo diverso, evitare altresì di porsi di fronte a superfici piane o dure;
- d) nell'abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori della portata dei minori;
- e) non abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
- f) segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato durante le esercitazioni, mantenendo l'arma costantemente efficiente e pulita;
- g) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;

h) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

#### **Art. 60 - Personale di Polizia Locale appartenente ad altri comuni**

Il personale di Polizia Locale, dipendente di altri Comuni, che opera presso questo Ente in rinforzo temporaneo, in convenzione o in altre forme associative e di collaborazione, può svolgere i servizi in questo territorio provvisto dell'arma, se assegnatagli dall'Amministrazione di appartenenza, e secondo le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Nel caso di eventuale incompatibilità tra le disposizioni si potrà provvedere, in deroga, ad emettere temporaneo provvedimento autorizzativo, su accordo tra le parti.

## **CAPO XI AUSILIARI DI VIGILANZA**

#### **Art. 61 - Costituzione della figura di Ausiliario di Vigilanza**

E' costituita in ogni Comune aderente all'Unione la figura volontaria degli "Ausiliari di Vigilanza" a cui possono aderire privati cittadini e le Associazioni di volontariato di Protezione Civile operanti nei Comuni dell'Unione.

Lo scopo del servizio è quello di prestare opera di volontariato, senza fini di lucro o vantaggi personali.

Il Sindaco del Comune, o suo delegato, coordina il servizio tramite il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, che ne garantisce l'organizzazione e l'impiego nei casi di necessità, nonché tutti gli adempimenti di carattere amministrativo.

Le figure di eventuali "nonni vigile" oppure "ausiliari civici" o altre figure simili entrano di fatto e di diritto a far parte degli Ausiliari di Vigilanza unitamente ai Volontari di Protezione Civile.

#### **Art. 62 – Ammissione**

L'ammissione al servizio di Ausiliari di Vigilanza è subordinata alla presentazione di apposita domanda in carta semplice ed all'accettazione della stessa.

#### **Art. 63 - Obiettivi e attività degli Ausiliari di Vigilanza**

Gli Ausiliari di Vigilanza opereranno di supporto al personale di Polizia Municipale, provvedendo in particolare a vigilare:

- sul pulmino adibito a trasporto alunni;
- sull'entrata e l'uscita degli alunni dagli edifici scolastici cittadini;
- sul corretto uso dei parchi e giardini pubblici da parte dell'utenza;
- sul corretto comportamento dei pedoni e dei conducenti di cicli e motocicli, con particolare riferimento, ai viali pedonali ed ai marciapiedi.

Potranno, inoltre, svolgere altre mansioni richieste dagli organi dell'Unione o comunali preposti. L'attività degli Ausiliari di Vigilanza dovrà comunque essere limitata a quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 64 - Qualifica, vestiario e segnale distintivo**

Gli Ausiliari di Vigilanza, nell'espletamento delle loro funzioni, assumono la qualifica di "incaricato di pubblico servizio", ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale.

Gli Ausiliari di Vigilanza, durante il loro impiego operativo, come segno di riconoscimento e di uniformità, indossano una casacca ad alta visibilità di colore giallo dotata di bande riflettenti ad alta visibilità con lo stemma e la scritta Unione Montana Terre Alte.

Gli Ausiliari di Vigilanza sono muniti di tesserino di riconoscimento che ne certifichi le generalità e la qualifica.

Gli Ausiliari di Vigilanza saranno dotati di una paletta segnaletica o segnale distintivo costituito da un disco di materiale sintetico del diametro di 15 cm, in materiale rifrangente alta rifrangenza classe II su entrambe le facce, avente la parte centrale di colore rosso di 10 cm di diametro e la rimanente corona circolare di colore bianco di 2,5 cm di larghezza; al centro del disco il sigillo dell'Unione a colori; nella parte superiore della corona circolare in lettere nere alte 1,4 cm la scritta a caratteri maiuscoli Unione Montana Terre Alte;

nella parte inferiore della corona circolare in lettere nere alte 1 cm la scritta a caratteri maiuscoli Ausiliari Vigilanza.

#### **Art. 65 - Benefici**

Gli Ausiliari di Vigilanza durante l'impiego nei compiti di cui al presente regolamento saranno coperti di estensione dell'assicurazione per eventuali infortuni subiti e per eventuali danni causati a terzi e di assistenza legale esclusa colpa grave e/o dolosa.

#### **Art. 66 - Comportamenti**

Gli Ausiliari di Vigilanza, durante l'impiego, sono tenuti a partecipare alle attività per raggiungere gli obiettivi descritti nell'art. 63 del presente regolamento con impegno, diligenza, lealtà, mantenendo il segreto d'ufficio, rispettando le norme a tutela della privacy, senso di responsabilità e spirito di collaborazione.

Essi non possono svolgere nelle vesti di "Ausiliari di Vigilanza" alcuna attività contrastante con le finalità indicate.

Essi sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio sull'attività svolta in conformità all'art. 25 del presente regolamento.

#### **Art. 67 - Utilizzazione**

La Giunta dell'Unione con propria deliberazione può stabilire un piano annuale di utilizzazione sentito il Responsabile del Servizio di Polizia.

Prioritariamente saranno utilizzate le unità che già svolgono l'attività nel servizio di viabilità e tutela del territorio.

#### **Art. 68 – Decadenza**

Le dimissioni o la perdita di un dei requisiti di ammissione comporteranno con Delibera della Giunta dell'Unione la decadenza della qualifica di Ausiliari di Vigilanza.

#### **Art. 69 - Sospensione temporanea o espulsione dal servizio**

Il Presidente dell'Unione, o suo delegato, è garante del rispetto e della osservanza del presente regolamento.

#### **Art. 70 - Rappresentanza legale**

La rappresentanza legale degli Ausiliari di Vigilanza è esercitata dal competente Presidente dell'Unione, o suo delegato.

## **CAPO XII DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART.71 – Assicurazione**

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

### **ART.72 – Costo pro capite del Servizio**

La Giunta dell'Unione, annualmente, con proprio provvedimento stabilisce la quota economica per abitante per la gestione del Servizio Associato di Polizia Locale.

### **ART.73 - Cessione dei contratti**

Atteso che i Comuni aderenti all'Unione hanno affidato ad essa la gestione del Servizio di Polizia Locale, nel superiore interesse pubblico costituito dal mantenimento in piena efficienza dei servizi di Polizia Locale, onorando senza soluzione di continuità le obbligazioni ivi contenute nei confronti del contraente ceduto (Unione); richiamata la Legge n. 241/90, che prevede che agli accordi fra le pubbliche amministrazioni si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili e visti gli artt. 1406 e seguenti del codice civile in materia di cessione del contratto, considerato che il subentro dell'Unione costituisce un formale mutamento della soggettività giuridica ed è di reciproco interesse degli enti su citati mantenere una forma di collaborazione finalizzata a garantire l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e delle strumentazioni tecniche per tanto l'Unione subentra ai singoli Comuni nella gestione delle funzioni di Polizia Locale.

### **ART.74 – Norme integrative**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge previste per gli Enti Locali, dal regolamento generale degli uffici e dei servizi e da ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo per la parte riguardante le norme in esso contemplate delle disposizioni del Regolamento generale degli uffici e dei servizi.

### **ART.75 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio dopo che la Deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva.

Copia conforme dello stesso sarà trasmesso al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, ai sensi della L. 7/03/1956 n. 65.