



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

**Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 21 febbraio 2017
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 14 marzo 2023**

Titolo I
Disposizioni generali e
Ordinamento del Servizio di Polizia Locale

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Funzioni del Servizio di Polizia Locale
- Art. 3 - Ambito territoriale
- Art. 4 - Organico del Servizio di Polizia Locale
- Art. 5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale
- Art. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 7 - Comandante del Servizio di Polizia Locale
- Art. 8 - Compiti del Vicecomandante
- Art. 9 - Compiti degli Ispettori
- Art. 10 - Compiti dei Sovrintendenti, Assistenti ed Agenti

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Norme di comportamento

- Art. 11 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art. 12 - Norme generali di condotta. Doveri del personale
- Art. 13 - Comportamento in servizio
- Art. 14 - Saluto
- Art. 15 - Rapporti esterni
- Art. 16 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 17 - Responsabilità disciplinare

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art. 18 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 19 - Ordinanze di servizio relative ai servizi a carattere generale
- Art. 20 - Ordine di servizio giornaliero
- Art. 21 - Foglio di servizio
- Art. 22 - Presentazione in servizio
- Art. 23 - Obbligo di intervento
- Art. 24 - Reperibilità: nozione e casi
- Art. 25 - Servizi a carattere continuativo
- Art. 26 - Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 27 - Controlli sui servizi
- Art. 28 - Tessera di servizio
- Art. 29 - Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 30 - Uniformi
- Art. 31 - Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti

Art. 32 - Servizi di rappresentanza

Art. 33 - Servizi armati

Capo III **Riposi, ferie, assenze**

Art. 34 - Disciplina contrattuale

Art. 35 - Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III **Requisiti di accesso e formazione**

Capo I **Requisiti di accesso**

Art. 36 - Requisiti di accesso

Art. 37 - Requisiti fisico-funzionali

Art. 38 - Requisiti psico-attitudinali

Art. 39 - Prove di abilità

Capo II **Formazione, aggiornamento e addestramento**

Art. 40 - Formazione specifica

Art. 41 - Formazione iniziale

Art. 42 - Aggiornamento e addestramento

Art. 43 - Addestramento fisico

Titolo IV **Armi e strumenti in dotazione**

Art. 44 - Armi in dotazione

Art. 45 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto

Art. 46 - Casi di porto dell'arma

Art. 47 - Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario

Art. 48 - Consegnatario delle armi e munizioni

Art. 49 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario

Art. 50 - Strumenti in dotazione individuale

Art. 51 - Strumenti di autotutela

Art. 52 - Formazione ed addestramento all'uso

Art. 53 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela

Art. 54 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti

Art. 55 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

Titolo V

Ricompense

- Art. 56 - Ricompense
- Art. 57 - Requisiti per il conferimento
- Art. 58 - Procedure per le ricompense

Titolo VI

Patrono, bandiera e norme finali

- Art. 59 - Festa della Polizia Locale
- Art. 60 - Gonfalone
- Art. 61 - Norme di rinvio
- Art. 62 - Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Servizio di Polizia Locale

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio di Polizia Locale del Comune di Fidenza.

Art. 2

(Funzioni del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dallo Statuto del Comune, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dall'Ente e dalle Autorità competenti.
2. Il Servizio vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché dagli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il personale di Polizia Locale opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
4. Il personale appartenente al Servizio, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3

(Ambito territoriale)

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

Art. 4

(Organico del Servizio di Polizia Locale)

1. La Giunta del Comune di Fidenza, sulla base degli standard definiti dalla Giunta

Regionale, ai sensi dell'art. 14 comma 7 della legge regionale n. 24 del 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, definisce la dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- a) Istruttore agente P.L.;
- b) Funzionario P.L. addetto al coordinamento e controllo;
- c) Funzionario P.L.- vicecomandante, addetto al coordinamento e controllo;
- d) Funzionario P.L. - Comandante.

2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono come di seguito articolate:

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Istruttore Agente P.L.	Agente	Area degli Istruttori	Agente di PG/Agente di PS
Istruttore Agente P.L.	Agente scelto	Area degli Istruttori	Agente di PG/Agente di PS
Istruttore Agente P.L.	Assistente	Area degli Istruttori	Agente di PG/Agente di PS
Istruttore Agente P.L.	Assistente scelto	Area degli Istruttori	Agente di PG/Agente di PS
Istruttore Agente P.L.	Assistente capo	Area degli Istruttori	Agente di PG/Agente di PS
Istruttore Agente P.L.	Sovrintendente	Area degli Istruttori	Agente di PG/Agente di PS
Funzionario P.L.	Ispettore	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
Funzionario P.L.	Ispettore capo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficiale di PG/Agente di PS
Funzionario P.L.	Ispettore superiore	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficiale di PG/Agente di PS
Funzionario - Vicecomandante P.L.	Ispettore/ Ispettore Capo/ Ispettore Superiore/ Commissario/ Commissario Capo/ Commissario Superiore/Commissario Maggiore	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficiale di PG/Agente di PS
Funzionario - Comandante P.L.	Ispettore/Ispettore Capo/Ispettore Superiore/Commissario/ Commissario Capo/ Commissario Superiore/Commissario Maggiore	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione/Dirigente	Ufficiale di PG/Agente di PS

3. Il Servizio di Polizia Locale è organizzato in un modulo a rete costituito:

- a) da un Ufficio Comando, con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi, comprese le attività economiche finanziarie e le logistiche ad esse connesse;
- b) da Unità operative centrali e Nuclei Specializzati (Ufficio Sanzioni, Ufficio Ingenuzioni, Ufficio Infortunistica, Nucleo di P.G., Vigilanza Commerciale, Edilizia ed Ambientale e Nucleo Informazioni);
- c) da strutture tecnico-operative (Operatori di Prossimità e di pronto intervento).

4. Gli Uffici Centrali e del Comando esercitano funzioni per le quali occorre una particolare specializzazione per materia.

5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Servizio determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici, dei Nuclei e delle altre strutture operative, in relazione alle competenze

d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14 comma 2 della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dalle disposizioni del presente regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, Nuclei specializzati ed alle altre strutture operative.

Art. 5

(Dipendenza del Servizio di Polizia Locale)

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, provvedono all'inizio dell'anno ad impartire le direttive per l'attività del Servizio di Polizia Locale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria il personale in forza al Servizio di Polizia Locale opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Servizio, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 24 del 2003.

Art. 6

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, il personale in forza al Servizio svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a) ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco o dell'Assessore delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
 - d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art. 7

(Comandante del Servizio di Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Servizio di Polizia Locale può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza professionale e di coordinamento e controllo in strutture di dimensioni almeno analoghe a quella del Comune di Fidenza.
É individuato tra l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Servizio di Vigilanza da ricercarsi prioritariamente all'interno dell'Ente.

2. Il Comandante è responsabile della gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale del personale;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo degli operatori, assegnandoli alle varie strutture;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati e non, diurni e serali/notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle unità operative ed il personale in genere;
 - f) coordina i servizi con quelli delle Forze di Polizia dello Stato, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) rappresenta la Polizia Locale del Comune di Fidenza nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Comandante è tenuto a informare il Sindaco o l'Assessore delegato dei risultati raggiunti.

Art. 8

(Compiti del Vicecomandante)

1. Il Vicecomandante è responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati, della gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate. All'inizio di ogni anno, il Vice-comandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente.
2. Sostituisce il Comandante in caso di assenza.

Art. 9

(Compiti degli Ispettori)

1. Gli Ispettori coadiuvano il Comandante ed il Vicecomandante nella gestione della struttura; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) accertano, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b) verificano che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
 - c) controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni strumentali e personali, nonché il puntuale utilizzo, da parte degli operatori in servizio esterno, dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) coordinano operativamente il personale assegnato nei servizi interni ed esterni, attraverso la fornitura di istruzioni;
 - e) espletano, nell'ambito delle competenze ed attribuzione di legge, ogni altro incarico loro affidato.
2. Tutte le figure professionali di cui al presente articolo possono essere chiamate a svolgere tutte le attività ivi previste, in quanto considerate mansioni equivalenti ed, in quanto tali, sempre esigibili. Concorrono altresì alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art. 10

(Compiti dei Sovrintendenti, degli Assistenti e degli Agenti)

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

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

Art. 11

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Fidenza, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
 - Comandante, Vice Comandante, Commissario;
 - Maggiore, Commissario Superiore, Commissario Capo, Commissario;
 - Ispettore Superiore;
 - Ispettore Capo;
 - Ispettore;
 - Sovrintendente;
 - Assistente Capo;
 - Assistente Scelto;
 - Assistente;
 - Agente Scelto;
 - Agente.
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Servizio è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.
3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Servizio può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente, di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
7. Ogni appartenente al Servizio ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni

disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 12

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Servizio di Polizia Locale deve avere un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Servizio di Polizia Locale stesso.

Art. 13

(Comportamento in servizio)

1. Durante il servizio il personale di Polizia Locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Servizio di Polizia Locale e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;

- utilizzare ombrelli;
- sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art. 14

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Servizio di Polizia Locale, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali, i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo, il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. È dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art. 15

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Servizio deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività d'istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Servizio di Polizia Locale.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici e sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente al Comandante tramite l'Ufficio Comando.

Art. 16

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 17, i componenti il Servizio devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione

amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

2. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 17

(Responsabilità disciplinare)

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

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 18

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

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.
2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in apposito contenitore ed aggiornate periodicamente. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale. I responsabili delle unità operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 19

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità

da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.

2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione ai responsabili delle unità operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 20

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione delle singole unità operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dall'ispettore responsabile dell'unità operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, la programmazione dei servizi ordinari deve avere cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, eventuale tipo di vestiario da indossare, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 21

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione degli ordini impartiti, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dall'ispettore responsabile dell'unità operativa che, dopo avere preso nota degli interventi e delle attività svolte ne cura la comunicazione al Comandante, nell'ipotesi in cui contenga elementi rilevanti verificatesi nel corso del turno lavorativo.

Art. 22

(Presentazione in servizio)

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

Art. 23

(Obbligo di intervento)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di

polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

Art. 24

(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Servizio di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Servizio di Polizia Locale nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, ed incendi di rilevante entità, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di straordinaria intensità, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri fenomeni di particolare allarme.

Art. 25

(Servizi a carattere continuativo)

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

Art. 26

(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art. 27

(Controlli sui servizi)

1. Gli ispettori devono controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 28

(Tessera di servizio)

1. Il Comandante rilascia al personale di Polizia Locale una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome del Comune, la sottoscrizione del Comandante e del Sindaco, nonché la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.
2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome del Comune e numero di matricola.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art. 15 e su richiesta e preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
4. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
5. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art. 29

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
5. Il personale di Polizia Locale, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in

abito civile.

6. Il Comandante è autorizzato a vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.

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

Art. 30

(Uniformi)

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa e nelle cerimonie locali, la Giunta può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia. Già da ora si stabilisce che in cerimonie ufficiali, con o senza Gonfalone, gli operatori di Polizia Locale, su disposizione del Comandante, indossino casco, cordelline, divisa con giacca e camicia, nonché la mantellina, nel periodo autunno-inverno.

2. Ad ogni operatore verrà assegnata una placca distintiva secondo quanto previsto dal presente regolamento.

3. I segni e le caratteristiche identificative e distintive connesse all'attività svolta dai volontari di cui all'art.8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art. 31

(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

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

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

Art. 32

(Servizi di rappresentanza)

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

2. Il personale che partecipa a manifestazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art. 33

(Servizi armati)

1. La Giunta, determina, ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n. 65 del 1986, così come modificato dall'art.17, comma 134, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e del D.M. 145 del 1987, i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo.

Capo III

Norme relative al personale

Art. 34

(Disciplina contrattuale)

1. Valgono le disposizioni contrattuali specifiche per la Polizia Locale in quanto applicabili. Per il resto si farà riferimento al C.C.N.L. degli enti locali.

Art. 35

(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Gli Ispettori responsabili delle unità operative o il personale incaricato, hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando e nel contempo di provvedere ad assicurare lo svolgimento del servizio con altro personale, modificando l'ordine di servizio giornaliero e/o settimanale/mensile, secondo le priorità stabilite con il Comandante.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art. 36

(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione, sia alle specifiche modalità operative, sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Servizio di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri dipendenti del Comune. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali, sono quelli individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278 del 14/02/2005 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominata "Direttiva".

Per l'accesso alla figura professionale di "agente" l'Ente può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.

Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art. 37

(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art. 38

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Art. 39

(Prove di abilità)

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

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 40

(Formazione specifica)

1. Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali relative alle

nuove modalità di intervento, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Locale, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art. 41

(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente e di addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva regionale in materia. L'Ente può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
3. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente somministrata dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale, ma può essere anche erogata da organismi di Formazione Professionale accreditati dalla Regione, secondo una specifica procedura.
4. Sono dispensati dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono per trasferimento da altre regioni, purché abbiano superato omologhi corsi di formazione iniziale.
5. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione e su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 42

(Aggiornamento e addestramento)

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

Art. 43

(Addestramento fisico)

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale di Polizia Locale, allo scopo di consentire la preparazione psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 44

(Armi in dotazione)

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, ai sensi del D.M. n. 145 del 1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è la pistola semiautomatica, calibro 9 x 21, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

Art. 45

(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)

1. L'arma di cui all'art. 44 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986.
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti civili, porta l'arma in modo non visibile.
L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire in assoluta sicurezza, lontano da persone ed esclusivamente in luogo isolato.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
6. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 53.

Art. 46

(Casi di porto dell'arma)

1. I servizi da effettuarsi nel territorio comunale portando l'arma comune da sparo, anche con riferimento al DM 145 del 1987, sono i seguenti:

- a) servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività informativa (informazioni anagrafiche, socio-economiche, ecc.), all'attività di notificazione atti, all'attività di educazione stradale nelle scuole, all'attività di rappresentanza interna ed esterna all'Ente;
 - b) Servizi di vigilanza e protezione della sede della Polizia Locale e della casa comunale;
 - c) Servizi notturni e di pronto intervento.
2. È fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune, nei seguenti casi:
- a) servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo ad altri Comandi di Polizia Locale, ma solo previa accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti penali;
 - e) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio del Comune, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art. 47

(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)

1. L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma ai sensi degli artt. 44 e 45, deve:
- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione del tiro a segno nazionale.
2. L'uso dell'arma, anche a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve essere tempestivamente segnalato al Comando e deve successivamente essere oggetto di dettagliato rapporto.

Art. 48

(Consegnatario delle armi e munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante , sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 49.

Art. 49

(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)

1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
 - a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
 - b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;
 - c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;
 - d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutti il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
 - e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

Art. 50

(Strumenti in dotazione individuale)

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

Art. 51

(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono lo spray irritante e il bastone distanziatore i quali possono essere assegnati dal Comandante , purché la detenzione non sia in contrasto con la legislazione vigente.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 52

(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 51 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 53

(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)

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

Art. 54

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate alle singole unità operative. Gli Ispettori responsabili delle singole strutture sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art. 31.
2. I mezzi in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato ad utilizzare l'apposito foglio di viaggio in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. È compito del personale dell'unità operativa cui è assegnato il mezzo, di curarne la

regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

Art. 55

(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)

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

Titolo V

Ricompense

Art. 56

(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - 1) elogio scritto del Comandante del Servizio;
 - 2) encomio del Sindaco;
 - 3) proposta di ricompensa al valore civile ed al merito civile.

2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art. 57

(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 58

(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante su rapporto dell'Ispettore responsabile dell'unità operativa in cui presta servizio il personale interessato.

2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dall'Ispettore responsabile dell'unità operativa in cui presta servizio il personale interessato.

3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 59.

Titolo VI

Patrono, Gonfalone e norme finali

Art. 59

(Festa della Polizia Locale)

1. La festa della Polizia Locale viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando coincidente con il giorno di San Sebastiano cioè il 20 Gennaio.

Art. 60

(Gonfalone del Comune)

1. La scorta del Gonfalone comunale in cerimonie istituzionali, parate o altre manifestazioni di particolare interesse e rilevanza è attribuita di norma alla Polizia Locale.

Art. 61

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale, regionale nonché alle altre disposizioni normative generali ed ai C.C.N.L.

Art. 62

(Entrata in vigore)

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