



COMUNE di MALGRATE

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI
POLIZIA LOCALE DEL
COMUNE DI MALGRATE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale
del 26.09.2005 n. 37**

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI MALGRATE

ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 Il Servizio di Polizia Locale

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni e le materie di Polizia Locale nell'intero territorio comunale e comprende: la polizia urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, mortuaria, ambientale ed ogni altra attività di competenza propria del comune nonché di quelle comunque delegate, così come previsto dalla Legge Quadro n.65/86 e dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 n. 4.

Art. 2 Collocazione del Servizio nell'Amministrazione comunale

1. Al Sindaco o ad Assessore da lui delegato, competono la vigilanza sul Servizio di Polizia locale ed il potere di impartire direttive al responsabile del servizio per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. Ferma restando l'autonomia organizzativa del responsabile del servizio, gli stessi sono responsabili verso il Sindaco dell'impiego tecnico operativo e della disciplina degli addetti.

Art. 3 Funzioni degli appartenenti al Servizio

1. Il personale della polizia locale riveste, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni le seguenti funzioni:
 - a) Pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
 - b) Agente di polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° del Codice di Procedura penale a condizione che sia in servizio;
 - c) Ufficiale di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° del codice di procedura penale e dell'art. 13 della L.R. n. 4/2003 riferita al personale del servizio ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla Legge quadro.
 - d) Agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di polizia, come sancito precisamente dall'art.14 della L.R. 4/2003. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge quadro a tutti gli addetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5/2° della precisata norma;
 - e) Agente di polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° lett. e) del D.lgs 30.04.92 n.285 e dall'art. 13 della L.R. n. 4/2003;
 - f) Consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada;
 - g) Referente leale e diligente della pubblica Amministrazione locale cui appartiene.

TITOLO II

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 4 Organico del Servizio

1. Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di polizia locale sono disciplinati dal presente regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

Art. 5 Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Art. 6 Attribuzioni del Responsabile del servizio

1. Il Responsabile del Servizio di polizia Locale è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al servizio.
2. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Responsabile compete in base a quanto previsto dall'Art. 107 del TUEL 267/2000 dallo statuto comunale e da altre Leggi e regolamenti:
 - a) l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa del servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco e l'organizzazione amministrativa nel rispetto delle direttive del Direttore generale o, in sua assenza, del Segretario generale;
 - b) l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
 - c) l'elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
 - d) l'emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
 - e) il dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
 - f) il curare la formazione professionale, l'addestramento degli appartenenti al servizio;
 - g) l'assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - h) il disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
 - i) l'emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
 - l) il sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
 - m) il curare il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
 - n) l'adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dai regolamenti comunali e dalle leggi;
 - o) il relazionare personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
 - p) l'autorizzare le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del congedo ordinario;
 - q) il controllare e trasmettere alla competente Autorità giudiziaria le notizie di reato e gli altri atti di P.G.

3. Il Responsabile del servizio risponde della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio ai regolamenti comunali.
5. In caso di assenza del Responsabile del Servizio l'agente istruttore o quello con maggiore anzianità di servizio esercita pienamente ogni funzione di comando.

Art. 7 Compiti dell' Agente istruttore.

1. Sono Agenti Istruttori coloro ai quali sono attribuiti compiti di coordinamento e controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni. Curano che i risultati corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento degli agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

TITOLO III

Accesso al Servizio e Formazione Professionale

Art. 8 Modalità particolari di accesso al Servizio

1. Oltre alle norme previste dal regolamento del Comune si applicano le seguenti modalità per l'accesso nell'organico del Servizio di polizia locale:
 - a. possesso di guida di categoria A/B
 - b. statura non inferiore a quella determinata per legge
 - c. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
2. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del servizio sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

Art. 9 Formazione di base per agenti

- a) I vincitori dei concorsi per posti di agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base. Il corso è completato in seguito da un periodo di addestramento nei servizi operativi comunali.

Art. 10 Aggiornamento professionale

1. L'amministrazione Comunale promuove l'aggiornamento professionale che viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio di Polizia Locale mediante lezioni e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative amministrative tecniche nelle materie di specifica pertinenza, o anche attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento istituiti dalla Regione Lombardia e curati dall'IREF.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 11 Uniforme degli appartenenti al Servizio di polizia locale

1. L'amministrazione comunale fornisce l'uniforme e quanto necessita agli addetti al servizio di polizia locale. L'uniforme ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli ed alle prescrizioni emanate dalla Regione Lombardia in applicazione del regolamento regionale n.7/2002 e modificato con regolamento regionale n.13/2003.
2. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone può essere indossata l'alta uniforme. E' fatto divieto di apportare modifiche o aggiunte all'uniforme assegnata.
3. Appositi spazi, da reperirsi all'interno degli uffici, saranno destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e femminile, in modo che gli addetti possano indossare l'uniforme prima dell'inizio del turno .

Art. 12 Gradi e distintivi

1. I distintivi di grado inerenti le qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti sia per qualità che per la rappresentazione sulle uniformi, dal regolamento regionale n.3/2003. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli le decorazioni al valore civile e militare applicate secondo le consuete modalità e le onorificenze riconosciute dallo stato italiano. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato.

Art. 13 Armi d'ordinanza e strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente si P.S. potranno prestare servizio portando gli strumenti di autotutela, assegnati individualmente con provvedimento sindacale. Le modalità d'uso e l'autorizzazione agli strumenti di autotutela sono disciplinati dal Decreto del Ministero dell'Interno n.145 del 4.03.1987.
2. . Gli agenti vengono addestrati all'uso degli strumenti di autotutela durante i corsi di formazione ed aggiornamento professionale e compiono annualmente le esercitazioni ai sensi di legge.
- 3.

Art. 14 Strumenti e mezzi in dotazione

1. L'amministrazione comunale fornisce al personale addetto alla polizia locale la massa vestiario, l'armamento, gli strumenti di autotutela, i veicoli e le apparecchiature tecniche necessarie allo svolgimento del servizio. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 15 Servizio in uniforme- eccezioni

1. Gli appartenenti al servizio di Polizia municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto nell' uniforme prevista per il tipo di servizio svolto. L'attività in abiti civili può essere svolta per servizi per i quali si richiede l'abito civile, indicati dal Sindaco o quando lo richiede la natura particolare del servizio. Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare abiti

civili purché l'uniforme sia tenuta sempre pronta a portata di mano per qualsiasi necessità.

Art. 16 Tessera di riconoscimento

1. Al personale della polizia locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco avente le caratteristiche previste dal regolamento regionale n.3/2003. La tessera deve essere esibita a richiesta e durante il servizio, sia in uniforme sia in abiti civili va sempre portata al seguito.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 17 Finalità generali dei servizi

1. Il Servizio di polizia locale svolge i compiti inerenti le funzioni d'istituto di cui all'art.1 al fine di perseguire gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina. L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale sono impostati conformemente alle finalità sopraindicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'amministrazione per il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 18 Servizi stradali appiedati

1. Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 1 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti. Per quanto riguarda la disciplina della circolazione i servizi si distinguono in:
 - a) regolazione manuale del traffico su incroci e strade;
 - b) presidio ad impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale
 - c) servizio mobile lungo un itinerario prestabilito
 - d) servizio d'ordine di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze
 - e) servizio di controllo e ausilio alla cittadinanza.

Art. 19 Servizio a bordo di veicoli

1. L'Amministrazione, al fine di garantire il pronto intervento e la protezione civile, integra i servizi appiedati con servizi su veicoli. Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto. Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo di servizio devono condurlo con perizia ed accortezza curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art. 20 Collegamento dei servizi

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchi ricetrasmittenti alla Centrale operativa. Gli agenti muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento. Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite. E' possibile anche l'utilizzo di telefoni cellulari.

Art. 21 Servizi di pronto intervento

1. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio e telefono con la CENTRALE operativa. Questi servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dalla centrale per tutte le necessità di pronto intervento inerenti le funzioni d'istituto.

Art. 22 Servizi interni

1. Ai servizi interni è adibito di norma personale, appartenente al Servizio, anziano o dispensato per motivi di salute. I servizi interni attengono a compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia. Ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente alla polizia locale; ai servizi interni burocratici è addetto, se necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Art 23 Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto. L'intervento è prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine anche verbale dal superiore gerarchico o stabiliti nell'ordine di servizio e nel programma di lavoro assegnato.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
3. L'intervento è obbligatorio in caso di incidente stradale e di qualunque altro genere di infortunio.
4. L'addetto deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che abbiano causato conseguenze o per i quali è prevedibile la necessità od opportunità di una futura memoria.
5. Tutti gli agenti in servizio esterno sono tenuti, nell'ambito dell'orario di servizio a redigere giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 24 Ordine di servizio

1. Il Responsabile del servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando, per ciascun dipendente turno, orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio. Questi ordini possono essere espressi per iscritto o impartiti anche verbalmente. Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni. Devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 25 Missioni ed operazioni esterne

1. L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale dell'ente di appartenenza o quello presso il quale il personale sia stato comandato.
2. Le operazioni esterne al territorio comunale d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse solo in caso di necessità dovuta alla flagranza di illecito commesso nel territorio comunale come da art. 4 Legge quadro 65/86.
3. Le attività esterne per soccorso in caso di calamità o disastri sono ammesse previo accordo tra le amministrazioni interessate o dietro ad autorizzazione rilasciata dal Sindaco e preventiva comunicazione al Prefetto.
4. Per quanto riguarda i servizi extraterritoriali tramite servizi associati e simili si rimanda a quanto previsto dall'art. 24 L. R. 4/2003.

Art. 26 Servizi esterni presso altre amministrazioni

1. Previa autorizzazione della Giunta Comunale potranno essere svolti servizi presso altre amministrazioni comunali o terzi richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Responsabile e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza così come previsto da D.Lgs. 165/2001.

Art. 27 Efficacia dei servizi svolti

1. Il Servizio è tenuto ad informare periodicamente l'amministrazione dei risultati ottenuti e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art.22 così da individuare l'efficienza globale finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI

Art. 28 Responsabilità e coordinamento dell'attività del Servizio

1. Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile.
2. In tale ambito sarà possibile attingere alle varie risorse economiche, organizzative e strumentali che la Regione Lombardia destinerà agli Enti locali territoriali, tramite la realizzazione di progetti sicurezza o di altri accordi di collaborazione istituzionale.
3. Il Responsabile del servizio di P.L. risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.
4. Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità ed il Sindaco.
5. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.
6. Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della polizia locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.
7. Le associazioni di volontariato possono collaborare previa autorizzazione dell'Amministrazione con il servizio della polizia locale nelle attività di tutela ambientale, protezione civile, sorveglianza dei parchi, giardini pubblici e manifestazioni Per le attività di volontariato si fa riferimento alle qualificazioni ed attribuzioni previste dalle vigenti disposizioni.
8. Sarà anche possibile, nei casi ritenuti opportuni, avvalersi della collaborazione delle guardie particolari giurate, con funzioni ausiliarie, al fine di assicurare alla polizia locale un'efficace forma di sostegno nell'attività di presidio del territorio, nel pieno rispetto di quanto prescritto dall'art. 34 della Legge Regionale n. 4/2003.

Art. 29 Compiti degli operatori

1. Gli addetti al servizio di polizia locale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono, nelle modalità di principio previste dall'art. 1, a:
 - b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
 - c) svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
 - d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
 - e) assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
 - f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
 - g) svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalle legge e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di polizia amministrativa di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
 - h) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
 - i) disimpegnare 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 del Comune.

Art.30 Doveri degli operatori

1. Gli agenti del servizio di polizia locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:
 - a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio civico;
 - b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
 - c) redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
 - d) accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) nel contestare le violazioni fare riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
 - f) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della polizia locale;
 - g) essere cordiali e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza;

- h) in presenza di risse o litigi in luoghi pubblici o aperti al pubblico, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento delle altre forze di polizia;
- i) intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- j) depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
- k) vigilare sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamenti, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nella concessione o nell'autorizzazione, ottemperando a quanto previsto dal Testo Unico dell'edilizia;
- l) disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
- m) quali agenti di polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- n) vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, servizi metrici, polizia amministrativa, annonaria. In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - le occupazioni suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
 - siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
- o) non si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
- p) sia assicurato il libero svolgimento dell'attività fieristica e dei mercati;
- q) impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- r) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Art. 31 Turni di Servizio

1. Il Responsabile, o chi lo sostituisce, avrà cura di redigere e di esporre in apposita bacheca, settimanalmente, il "turno di servizio giornaliero" e "l'ordine di servizio" degli addetti, indicando per ciascuno turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.
2. Il turno di servizio e relativo ordine di servizio di cui al precedente comma potrà essere disposto :
 - a. in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso;
 - b. in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza.
 - c. in caso di necessità, disposti anche verbalmente.
3. Le schede con i turni di cui sopra dovranno essere conservate agli atti del Servizio di P.L.

4. È fatto obbligo a tutti gli operatori del servizio di prendere visione degli atti relativi ai turni e di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nell'ordine di servizio o nell'ordine verbale.

Art. 32 Prestazioni straordinarie

1. Nel rispetto della vigente normativa le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del responsabile e nei casi stabiliti dall'Amministrazione per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali.

Art. 33 Prolungamento dell' orario di servizio

1. Il prolungamento dell'orario di servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:
 - a) al fine di portare a compimento un'operazione già iniziata e non procrastinabile;
 - b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordini superiori;
 - c) in attesa dell'arrivo dell'appartenente al servizio del turno successivo, quando è previsto nell'ordine di servizio.

Art. 34 Mobilitazione

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza e dichiarate tali dall'amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Art. 35 Reperibilità

1. Oltre ai casi di emergenza straordinaria il Sindaco può disporre turni di reperibilità agli appartenenti al Servizio con corresponsione della relativa indennità. In caso di chiamata l'interessato deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 36 Norme generali

1. Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente regolamento nonché quelle del regolamento degli uffici e servizi.

Art. 37 Cura dell'uniforme e della persona

1. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme salvo quanto previsto dall'art. 21.
2. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "tabella vestiario" che costituisce allegato al presente regolamento.

3. Quando l'operatore è in servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale che rappresenta.

Art. 38 Rapporti interni al Servizio

1. I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Servizio vanno improntati al reciproco rispetto e cortesia allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità. Gli appartenenti al servizio sono tenuti ad osservare rispetto e lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni evitando di diminuire in qualsiasi modo l'autorità ed il prestigio di essi.

Art. 39 Comportamento in pubblico

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile operando con responsabilità in modo da riscuotere la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità deve impiegare la lingua straniera conosciuta. Quando richiesto deve fornire il proprio nome e numero di matricola ed esibire la tessera di servizio se in abiti civili.
2. Durante il servizio non deve chiacchierare inutilmente coi colleghi né intrattenersi in futili occupazioni,

Art. 40 Saluto

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini le istituzioni e le autorità che le rappresentano è un dovere.
2. Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.
3. Sono dispensati dal saluto coloro che stanno effettuando regolazione manuale del traffico, gli agenti motociclisti e il drappello di scorta al gonfalone o alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVIDENZE

Art. 41 Casi di assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione di assenza viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio di appartenenza. Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo tramite comunicazione telefonica, prima dell'inizio del servizio in modo da permettere l'eventuale sostituzione sul posto di lavoro.

Art.42 Accertamenti sanitari

1. In caso di temporanea inabilità fisica dovuta a motivi di salute, gli appartenenti al Servizio di polizia locale vengono esclusi dal servizio per il periodo necessario al recupero dell'efficienza, mediante certificazione rilasciata da medico A.S.L.

2. Nei casi di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio quando la causa dell'infermità è imputabile all'attività di servizio svolta. Per altre cause l'Amministrazione Comunale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale.
3. L'Amministrazione precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli operatori in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

Art. 43 Riconoscimenti per gli appartenenti al Servizio

1. Il Responsabile o chi per esso segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito d'iniziativa e notevoli capacità operative con risultati di eccezionale rilevanza.
2. Il Responsabile inoltre segnala al Sindaco gli operatori da decorare in seguito all'anzianità di servizio raggiunta come previsto dalla D.G. Regione Lombardia n.7/2395 del 01.12.2000.

Art. 44 Trattamento economico

1. In applicazione alle disposizioni vigenti l'Amministrazione comunale corrisponde al personale di polizia locale l'indennità di pubblica sicurezza nella misura prevista per legge.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 Rinvio a disposizioni generali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:
 - a) alla Legge quadro n. 65/86;
 - b) alla Legge Regionale n. 4/2003;
 - c) al regolamento comunale di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi;
 - d) al D.M. n. 145 del 4 marzo 1987;
 - e) al contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti locali.

Art. 46 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.