



PianDelBruscolo

U N I O N E D E I C O M U N I
Gabicce Mare – Gradara - Mombaroccio - Montelabbate - Pesaro - Tavullia - Vallefoglia

Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale*

*Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 55 del 21 dicembre 2017.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI ED ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - CORPO DI POLIZIA LOCALE
- ART. 2 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
- ART. 3 - COMANDO GENERALE
- ART. 4 - COMANDO TERRITORIALE
- ART. 5 - PRESIDIO
- ART. 6 - AMBITO, FUNZIONI E COMPITI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
- ART. 7 - FUNZIONI E QUALIFICHE

CAPO II
ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

- ART. 8 - ORGANICO DEL CORPO
- ART. 9 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE
- ART. 10 - COMPITI DEGLI UFFICIALI SUPERIORI
- ART. 11 - COMPITI DEGLI UFFICIALI
- ART. 12 - COMPITI DEGLI AGENTI E SOTTUFFICIALI DI POLIZIA LOCALE
- ART. 13 - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA LOCALE
- ART. 14 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- ART. 15 - REQUISITI PARTICOLARI PER L'ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO NEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
- ART. 16 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI
- ART. 17 - INCOMPATIBILITA'
- ART. 18 - MOBILITA' PER INIDONEITA' PSICO FISICA E MUTAMENTO DI MANSIONI
- ART. 19 - MOBILITA' ED ASSEGNAZIONE

TITOLO II
NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I
NORME DI COMPORTAMENTO

- ART. 20 - DIPENDENZA GERARCHICA E FACOLTA' DI RIVOLGERSI AD ORGANI SUPERIORI
- ART. 21 - NORME GENERALI DI CONDOTTA
- ART. 22 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO
- ART. 23 - SALUTO
- ART. 24 - RAPPORTI ESTERNI
- ART. 25 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA
- ART. 26 - SANZIONI DISCIPLINARI

CAPO II
NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITA' DI ESECUZIONE

- ART. 27 - ORARI E TURNI DI SERVIZIO
- ART. 28 - DISCIPLINA IN SERVIZIO
- ART. 29 - ISTRUZIONI GENERALI PER LA PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI
- ART. 30 - ORDINE DI SERVIZIO RELATIVO A PARTICOLARI SERVIZI
- ART. 31 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO
- ART. 32 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO
- ART. 33 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO
- ART. 34 - OBBLIGHI DEL PERSONALE A FINE SERVIZIO
- ART. 35 - USO E MANUTENZIONE DEGLI STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE
- ART. 36 - OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA
- ART. 37 - REPERIBILITA': NOZIONI E CASI
- ART. 38 - CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME
- ART. 39 - ARMA IN DOTAZIONE
- ART. 40 - ADDESTRAMENTO FISICO
- ART. 41 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI ADDESTRAMENTO
- ART. 42 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA
- ART. 43 - SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI

CAPO III
UNIFORMI, GRADI E ONORIFICENZE

- ART. 44 - UNIFORME DI SERVIZIO

- ART. 45 - GRADI E DISTINTIVI
- ART. 46 - TESSERA E PLACCA DI RICONOSCIMENTO
- ART. 47 - RICONOSCIMENTI PER L'ATTIVITA' PRESTATATA

TITOLO III
FESTA DEL CORPO, EMBLEMA E NORME FINALI

- ART. 48 - FESTA DEL CORPO
- ART. 49 - EMBLEMA DEL CORPO
- ART. 50 - NORME DI RINVIO
- ART. 51 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI ED ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. È istituito il CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DELL'UNIONE DEI COMUNI (in seguito Corpo o Corpo Unico) che assumerà la stessa denominazione dell'ente associativo.
2. Il Corpo Unico è formato dagli operatori già appartenenti ai Corpi/Servizi di P.L. dei Comuni aderenti all'Unione, dal personale già appartenente all'Unione Pian del Bruscolo e da quello successivamente assunto dall'Unione stessa. Fanno parte del Corpo Unico di P.L. anche i dipendenti dei comuni convenzionati con l'Unione ex art. 30 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
3. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Locale. Tutto il personale del Corpo è tenuto ad osservarne le disposizioni per le parti di competenza.
4. Ai sensi dell'art. 5 c. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65 gli appartenenti al Corpo di polizia Locale dell'Unione portano, senza licenza, le armi in dotazione. Le modalità, la tipologia, il numero delle armi in dotazione e l'accesso ai poligoni di tiro per l'addestramento al loro uso sono disciplinati da apposito Regolamento.

ART. 2 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. Il Regolamento di Organizzazione nonché lo Schema Generale di Organizzazione definiscono la collocazione del Corpo di Polizia Locale nell'ambito della struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni.
2. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Presidente o un Assessore da lui delegato, fatto salvo, le funzioni esercitate dai Sindaci dei comuni aderenti in qualità di Ufficiale di Governo, ovvero di capo dell'Amministrazione, limitatamente alle competenze relative ai provvedimenti contingibili e urgenti. In tali circostanze gli stessi Sindaci, sentito il Comandante, sono individualmente legittimati ad impegnare la dotazione strutturale del personale di Polizia locale secondo principi di necessità e di autonomia, senza vincolo di provenienza.
3. Il servizio reso dal Corpo di Polizia Locale è ispirato ai criteri costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione.
4. Gli appartenenti al Corpo ispirano i rapporti col cittadino al massimo rispetto della sua dignità in modo tale da rendere concreto il concetto di servizio pubblico reso alla collettività per soddisfare l'esigenza di tutela e sicurezza pubblica.
5. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia Locali è organizzato per settori d'attività (Unità Intermedie –U.I.- Uffici, Reparti, Nuclei ecc.), secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in rapporto ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, delle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché al rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo. In particolare esso è costituito da:
 - a) un Comando Generale con funzioni di direzione e coordinamento di tutti i servizi del territorio, dei Comandi Territoriali e dei Presidi di P.L.;
 - b) da strutture tecnico-operative accentrate: Unità Intermedie, Uffici, Reparti e Nuclei;
 - c) da strutture tecnico-operative decentrate: Comandi Territoriali e Presidi di Polizia Locale.
6. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale dei settori di attività sopra indicati.
7. Compete alla Giunta dell'Unione l'istituzione e l'individuazione dell'ubicazione dei Comandi Territoriali e dei Presidi.

ART. 3 - COMANDO GENERALE

1. Il Comando Generale ha sede a Pesaro. Le caratteristiche del livello organizzativo centralizzato sono da un lato funzionali al coordinamento generale del Corpo Unico e dall'altro adeguate a fornire supporto specialistico al territorio per tutte le funzioni di Polizia Locale con elevati standard di qualità e professionalità. Grazie a tale struttura centralizzata il Comandante accoglie le direttive dell'organo

politico preposto al Servizio, al quale risponde dell'attuazione di quanto deciso e pianificato, impegnando tutte le leve organizzative e le risorse a sua diretta disposizione.

2. Il Comando Generale, al cui vertice è preposto un Responsabile avente qualifica dirigenziale con la qualifica di Comandante di P.L., si articola in Unità Intermedie (U..I), dirette da responsabile di categoria D, a loro volta suddivise in Reparti-Uffici- Nuclei,

ART. 4 - COMANDO TERRITORIALE

Le caratteristiche organizzative e funzionali delle strutture decentrate, Comandi Territoriali e Presidi di P.L. sono rivolte principalmente ad un maggiore contatto con il cittadino e ad una capillare presenza sul territorio di riferimento.

1. Il Comando Territoriale si caratterizza dal punto di vista organizzativo per i seguenti elementi:
 - il Responsabile, necessariamente di Categoria D, dipende direttamente dal Comandante ed è titolare di Posizione Organizzativa;
 - ha autonomia organizzativa, decisionale e finanziaria nei limiti dei poteri delegati dal Comandante nel provvedimento di attribuzione della responsabilità. A titolo meramente esemplificativo sono delegabili le seguenti funzioni:
 - la rappresentanza istituzionale nel territorio di competenza
 - la stipulazione dei contratti per valori unitari o in ragione d'anno fino a una determinata soglia;
 - atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa per valori unitari o in ragione d'anno fino ad una determinata soglia;
 - alcuni provvedimenti amministrativi di natura bagatellare;
 - il rilascio dei contrassegni previsti dall'art. 188 del codice della strada per il territorio di competenza;
 - l'attuazione degli obblighi previsti dall'art 18 del D.Lgs 81-2008 mettendo a disposizione della stessa la somma idonea
 - l'organizzazione e la gestione del personale assegnato al Comando Territoriale sulla base delle direttive impartite dal Comandante
2. Il Comando Territoriale deve essere in grado di far fronte a tutte le esigenze del territorio di competenza su almeno 2 turni per 365 giorni l'anno, garantire il front-office ed una autonoma centrale operativa. Per i turni serali/notturni sarà necessario il raccordo con il Comando Generale. E' composto da un'aliquota di personale non inferiore alle 12 unità.

ART. 5 - PRESIDIO

1. Il Presidio costituisce il punto di massimo contatto con il cittadino e con il territorio; pertanto il personale assegnato ha compiti quasi completamente di natura operativa esterna.
2. Per poter svolgere con il massimo di efficienza ed efficacia il contatto con il cittadino, sempre nell'ottica dell'obiettivo di maggiore prossimità alla cittadinanza, l'attività del presidio dovrà concentrarsi prevalentemente nello svolgimento delle seguenti attività:
 - Controllo della mobilità e sicurezza stradale, compresa l'attività di polizia stradale
 - Controlli di prossimità territoriale con particolare riferimento alle attività di informazioni anagrafiche, socio-economiche, gestione diretta degli esposti e segnalazione dei cittadini, presidio delle aree verdi, dei parchi e dei punti di aggregazione di persone, presidio delle manifestazione e degli eventi che interessano il territorio;
 - Tutela della libertà di impresa e tutela del consumatore, comprensiva delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo delle aree mercatali che interessano il territorio;
 - Tutela delle qualità urbane e rurale, comprensiva delle attività di polizia edilizia ed ambientale.
 - Può essere prevista, se ritenuta opportuna, una limitata attività di front-office
3. Il Presidio, costituito da almeno 4 unità, è dotato di una limitata autonomia organizzativa e funzionale; Il Responsabile, dipende direttamente dal Responsabile del Comando Territoriale ovvero dai Responsabili delle Unità Intermedie del Comando Generale.

ART. 6 – AMBITO, FUNZIONI E COMPITI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dall'Unione stessa, dai Comuni aderenti, dalle altre autorità competenti.
2. L'ambito territoriale per la gestione coordinata ed associata dei servizi di polizia locale è individuato nel territorio dei Comuni dell'Unione che hanno conferito la funzione e di quelli convenzionati ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000. Del pari, ogni riferimento alla competenza territoriale che la L. n. 65/1986 e la L.R. n. 1/2014 fanno, relativamente alle funzioni di polizia locale, s'intende esteso al territorio dell'Unione..

3. I servizi di Polizia Locale di cui al presente regolamento vengono esercitati anche nell'arco delle 24 ore giornaliere. Spetta alla Giunta dell'Unione, sentito il Comandante, individuare il numero dei turni giornalieri in cui si articola l'attività del Corpo di P.L.
4. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale provvedono, in particolare, a:
 - a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale 17 febbraio 2014 n. 1;
 - b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dall'Unione dei Comuni e dai Comuni aderenti o associati;
 - d) assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite ai Comuni;
 - e) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter procedurale sino alla definizione;
 - f) concorrere, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica nell'ambito degli accordi intercorsi fra il Sindaco e l'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza;
 - g) effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali dell'Unione e dei Comuni aderenti;
 - h) prestare soccorso nelle pubbliche calamità e nei casi di privati infortuni e collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
 - i) assolvere ai compiti di informazione, raccolta dati, acquisizione notizie, accertamenti e rilevazioni richiesti dalle autorità competenti;
 - j) vigilare sul rispetto delle disposizioni relative al patrimonio ed al demanio comunale nonché a tutela del patrimonio in generale;
 - k) segnalare ogni necessità ed ogni carenza dei servizi pubblici in genere e del comune in particolare nonché ogni eventuale causa di pericolo per la pubblica incolumità;
 - l) provvedere all'esecuzione coattiva delle ordinanze aventi il carattere della esecutorietà emanate dalle autorità locali o statali;
 - m) vigilare sul rispetto delle norme igienico-sanitarie in collaborazione con gli organi preposti a questa specifica attività;
 - n) promuovere e collaborare all'attuazione di specifici programmi o campagne di educazione e sicurezza stradale;
 - o) svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire nell'ambito dei compiti istituzionali.

ART. 7 – FUNZIONI E QUALIFICHE

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege anche le seguenti funzioni:
 - a) Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti di Polizia Locale e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante ed agli addetti al coordinamento e al controllo (Ufficiali e Sottufficiali di Polizia Locale). Il Comandante può nominare un preposto alla Sezione di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 12 del D. L.vo 28 luglio 1989 n. 271, dandone comunicazione alla Procura competente. In difetto il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria. ;
 - b) Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto conferisce tale qualifica.
 - c) Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 7, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

CAPO II

ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 8 - ORGANICO DEL CORPO

1. L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio tenuto conto dei parametri previsti dalla legislazione regionale.
2. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dalle norme generali in materia d'organici.

ART. 9 - FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

1. Spetta al Comandante del Corpo la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del servizio adottando tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché i provvedimenti di organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali e l'attività di controllo e disciplina del Corpo stesso.
2. Il Comandante provvede alla costituzione degli uffici interni, necessari allo svolgimento della attività di competenza del Servizio Polizia Locale ed alla attribuzione delle posizioni di lavoro.
3. Nel caso in cui nell'organico del Corpo non sia presente altra figura dirigenziale che ne rivesta il ruolo, il Comandante può individuare, fra gli istruttori direttivi di categoria D, l'unità cui affidare, temporaneamente e comunque nell'ambito della durata del proprio incarico, il ruolo di Vice Comandante con possibilità di delegare specifici atti, salvi quelli non delegabili in quanto tipicamente dirigenziali, ed assolvere funzioni vicarie in caso di assenza od impedimento.
4. In particolare il Comandante:
 - a) collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti;
 - b) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi formulati dagli organi di governo dell'Unione;
 - c) assicura, altresì, l'osservanza delle direttive impartite dai Sindaci dei comuni aderenti in qualità di Ufficiale di Governo, ovvero di capo dell'Amministrazione limitatamente alle competenze relative ai provvedimenti contingibili e urgenti;
 - d) cura le relazioni con le altre strutture dell'Unione e dei comuni aderenti allo scopo di garantire reciproca integrazione e coerenza operativa;
 - e) cura la formazione, l'addestramento, l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo giusto quanto previsto al successivo art. 12
 - f) emana direttive per l'uniforme applicazione delle norme e l'espletamento dei servizi d'istituto;
 - g) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità, ai reparti ed ai servizi vari;
 - h) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - i) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
5. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale provvede altresì:
 - a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti di attività;
 - b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - c) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - d) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi delle Forze di Polizia dello Stato;
 - e) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - f) a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni;
 - g) ad individuare, tra le figure previste dagli art. 7 e 8 del presente regolamento le figure che sono preposte ai settori di attività in cui si articola il Corpo di P.L. ed ad assegnare il relativo personale
 - h) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione e dal C.C.N.L., assumendone le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.
6. Nella considerazione della vastità e complessità delle mansioni e dei compiti affidati alla polizia municipale il Comandante può costituire, all'interno del Corpo, comitati o gruppi di lavoro, quali ambito di colloquio e confronto sulle problematiche inerenti i servizi da espletare, in cui siano rappresentate le diverse articolazioni operative del servizio (cd. Gruppi di STAFF del Comandante).
7. Nel rispetto della normativa vigente e dei CCNL, il Comandante può attribuire funzioni di alta responsabilità, comprese quelle previste dall'art.8 del C.C.N.L.31.3.1999, agli ufficiali indicati nell'art. 7 e 8 del presente regolamento.

ART. 10 - COMPITI DEGLI UFFICIALI SUPERIORI

1. La disciplina dei distintivi di grado è contenuta nel Regolamento Regionale 2 marzo 2017 n. 2 e s.i.m. (in seguito Regolamento Regionale). L'attribuzione dei segni distintivi di grado non comporta alcuna modificazione del trattamento giuridico ed economico in godimento ai sensi della normativa vigente e dei CCNL.
2. Sono Ufficiali superiori tutti gli operatori inquadrati in categoria D3, posizione economica da D3 a D6 e si distinguono Commissario Capo, Commissario superiore e Commissario Coordinatore.
3. Gli Ufficiali superiori gestiscono, in coerenza con gli indirizzi definiti dall'Amministrazione, i diversi processi attraverso cui si esplicano le funzioni di polizia locale, in materia di attività autorizzativa, viabilità, traffico, segnaletica, infortunistica stradale, controllo edilizio, controllo annonario, occupazione suolo pubblico, protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria.

4. Essi hanno la responsabilità dei risultati conseguiti dal settore di attività affidato, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale assegnato ed adotta gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti. Sostituiscono il Comandante in caso di assenza od impedimento secondo le direttive emanate, qualora non sia nominato un Vice Comandante.
5. Gli Ufficiali superiori, nell'ambito del settore di attività o della struttura operativa:
 - a) esercitano la supervisione sull'attività svolta dai collaboratori, tenendo sotto controllo il rispetto degli standard di qualità del servizio;
 - b) gestiscono in prima persona le situazioni di particolare complessità e delicatezza, fornendo anche indicazioni operative;
 - c) assicurano il possesso di adeguate competenze da parte del personale in servizio concorrendo alla programmazione della formazione di esso e provvedendo anche direttamente sia alla formazione che all'aggiornamento;
 - d) nell'ambito degli indirizzi dell'Amministrazione e del Comandante curano le relazioni con gli uffici interni ed esterni al Corpo, gestisce le relazioni con i cittadini, le associazioni di categoria e le altre associazioni pubbliche o private inerenti alle attività di servizio;
 - e) svolgono attività che richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche, con autonomia di giudizio e responsabilità di risultato;
 - f) su delega del Comandante provvedono alla sottoscrizione di atti che possono impegnare l'Amministrazione anche verso l'esterno;
 - g) curano l'osservanza delle direttive e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione e dal Comandante;

ART. 11 - COMPITI DEGLI UFFICIALI

1. Sono Ufficiali tutti gli addetti al Corpo inquadrati in categoria D1 posizione economica da D1 a D6 e si distinguono nel grado di Sostituto Commissario, Vice Commissario e Commissario
2. Gli Ufficiali sono ufficiali di polizia locale ed ufficiali di polizia giudiziaria, e nell'ambito del settore di attività o della struttura operativa cui sono assegnati:
 - a) svolgono attività di analisi, studio, istruttoria, predisposizione, redazione controllo, archiviazione, notifica e pubblicizzazione di atti e documenti che comportano una autonoma elaborazione, con significativo grado di complessità, nell'ambito di indicazioni generali, assicurandone la rispondenza alle norme, acquisendo i pareri di merito necessari e gestendo le relazioni coi diversi uffici incaricati dell'espressione di pareri tecnici;
 - b) coordinano gli agenti e i sottufficiali nella programmazione gestionale delle attività, curandone l'addestramento, la disciplina e l'impiego tecnico/operativo, e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza;
 - c) collaborano con le funzioni superiori nello svolgimento delle attività demandate al corpo e nello studio e ricerca delle migliori tecniche operative suggerendo proposte riguardanti l'organizzazione del lavoro nei settori di competenza della Polizia Municipale, identificando gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, valutandone la fattibilità coi ruoli sovraordinati e promuovendone l'attivazione
 - d) esercitano il ruolo di ufficiale di polizia giudiziaria e collabora con le forze di polizia dello Stato nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge;
 - e) curano la disciplina del personale e verifica che sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente;
 - f) controllano, anche con apposite ispezioni la buona conservazione delle dotazioni assicurando il buon funzionamento dei veicoli e delle attrezzature tecniche in dotazione ai diversi servizi od unità operative e conduce i mezzi in dotazione;
 - g) gestiscono i rapporti con gli agenti ed i sottufficiali, assegnando i compiti operativi e controllando i risultati dell'attività di servizio
 - h) mantengono relazioni con gli uffici interni ed esterni interessati all'acquisizione dei risultati delle attività svolte dal corpo
 - i) gestiscono relazioni con i cittadini, con le associazioni di categoria e con altre associazioni pubbliche o private nell'esecuzione delle attività di servizio.

ART. 12 - COMPITI DEGLI AGENTI E SOTTUFFICIALI DI POLIZIA LOCALE

1. Sono Agenti e Sottufficiali gli addetti al Corpo inquadrati in categoria C nella posizione economica da C1 a C5 e si distinguono nel grado di Agente, Assistente, Sovrintendente, Sovrintendente Capo, Vice Ispettore, Ispettore, Ispettore Capo.
2. Il personale di cui al comma precedente, esercita le funzioni ed effettua gli interventi volti a controllare, prevenire e reprimere comportamenti ed atti contrari alle norme emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia dall'Unione e dai Comuni, nonché alle norme regolamentari con le quali gli Enti Locali hanno disciplinato le funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia amministrativa locale.

3. Le funzioni di specifiche responsabilità di coordinamento operativo, nei termini previsti dal 2° comma, lettera f, dell'art.17 del C.C.N.L. 1.4.1999 e per le necessità evidenziate dalla organizzazione del lavoro, possono essere affidate dal Comandante agli operatori appartenenti alla categoria C.

ART. 13 - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:
 - a) per fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali o in occasione di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati purché esistano appositi piani o accordi tra l'Unione e le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.
2. Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.
3. Il trattamento economico del personale autorizzato a compiere missioni esterne per le finalità indicate alla lettera b) del precedente comma 1) è definito direttamente con gli Enti od Autorità destinatarie del servizio nel rispetto della normativa in vigore.

ART. 14 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo, è volto all'apprendimento di tecniche di autodifesa e di protezione civile, alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecnico-operative, ed è attuato mediante lezioni, riunioni plenarie o l'organizzazione di seminari o giornate di studio.
2. Ogni componente del Corpo di Polizia Locale è tenuto a curare scrupolosamente il proprio aggiornamento e la propria formazione professionale. In particolare è tenuto alla conoscenza e puntuale applicazione delle disposizioni impartite con circolari operative o strumenti similari che di volta in volta, in relazione al mutare di norme e procedure, il Comando riterrà di emanare.
3. Tutto il personale è tenuto a partecipare con assiduità e diligenza alla attività formativa e di aggiornamento organizzata e disposta dal Comando.
4. Gli agenti di prima nomina sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione di base organizzati dal Comando. I corsi saranno completati da un periodo di addestramento pratico nei servizi operativi, dal quale verranno valutate le personali attitudini per la futura assegnazione ai reparti.

TITOLO II

ACCESSO, INCOMPATIBILITA - MOBILITA', ASSEGNAZIONI

CAPO I

REQUISITI SPECIALI PER L'ACCESSO E INCOMPATIBILITA'

ART. 15 - REQUISITI PARTICOLARI PER L'ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO NEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Per l'assunzione all'impiego nel Corpo di Polizia Locale, oltre a quanto previsto dal regolamento per il reclutamento dei dipendenti dell'Unione, dalla legge, dai regolamenti, dai contratti collettivi di lavoro, occorre:
 - a) possedere i requisiti di idoneità fisica, psichica e attitudinale indicati dal Capo II ed allegate tabelle 1 e 2 del decreto del Ministero dell'Interno 30 giugno 2003 n. 198.
 - b) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986. n. 65;
 - c) essere in possesso della patente di categoria B; nel caso di assunzioni a tempo indeterminato o mediante contratto di formazione e lavoro è altresì richiesta la patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli;
 - d) non avere cause ostative all'uso delle armi
2. Non possono essere ammessi all'impiego nel Corpo di Polizia Locale:
 - a) coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - b) coloro che sono stati licenziati da pubbliche amministrazioni o destituiti da pubblici uffici;
 - c) coloro che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.

ART. 16 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI

1. L'accertamento del possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo è effettuato prima dell'assunzione in servizio.
2. I requisiti psico-fisici sono accertati e certificati dal Servizio di Medicina Legale dell'A.S.U.R..

3. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti indicati al precedente articolo costituisce impedimento alla stipula del contratto individuale di lavoro e comporta l'esclusione dalla graduatoria finale della selezione o del concorso.

ART. 17 – INCOMPATIBILITA'

1. L'appartenenza al Corpo di Polizia Locale è incompatibile con lo svolgimento di ogni altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma.
2. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, fermo restando che non vi sia interferenza con i compiti istituzionali e l'organizzazione del servizio e sia comunque preservata l'onorabilità e la dignità della particolare funzione ricoperta, può essere autorizzata:
 - a) attività di ricerca, studio e docenza nelle materie inerenti tutte le attività di competenza della polizia municipale;
 - b) partecipazione a commissioni di selezione o concorsi;
 - c) attività lavorativa subordinata alle dipendenze di Amministrazioni Comunali o Provinciali in ruolo attinente alle funzioni di polizia locale;
 - d) attività lavorativa occasionale svolta in favore di amministrazioni pubbliche;
 - e) attività lavorativa occasionale in favore di privati che abbiano sede al di fuori del territorio dell'Unione e svolta sempre al di fuori del medesimo territorio;

CAPO II

MOBILITA', MUTAMENTO DI MANSIONI, ASSEGNAZIONI

ART. 18 – MOBILITA' PER INIDONEITA' PSICO FISICA E MUTAMENTO DI MANSIONI

1. I componenti il Corpo di Polizia Locale sono soggetti alle procedure di mobilità previste dalle norme contrattuali vigenti per sopraggiunte inidoneità psico-fisiche.
2. La verifica della idoneità psico-fisica al servizio può essere chiesta dall'Amministrazione in occasione di istanze presentate dal personale per aspettativa per motivi di salute, riconoscimento di dipendenza da causa di servizio di infermità, concessioni di equo indennizzo, ai fini della dispensa dal servizio per motivi di salute oppure, con adeguata motivazione, in relazione a specifiche circostanze rilevate d'ufficio dalle quali obiettivamente emerga la necessità di acquisire tale giudizio.

ART. 19 - MOBILITA' ED ASSEGNAZIONE

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità e flessibilità operativa.
2. Per la mobilità esterna verso altri enti si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro, fermo restando che, di norma, non si concede l'assenso prima che sia trascorso un quinquennio dall'assunzione a tempo indeterminato.
3. Per la mobilità interna verso altri uffici dell'ente di appartenenza, di norma non si concede l'assenso prima che siano trascorsi 20 anni dall'assunzione a tempo indeterminato ovvero prima del compimento del cinquantesimo anno d'età del richiedente.
4. L'assegnazione a reparti, nuclei ed uffici avviene su designazione del Comandante sentiti i responsabili delle Unità Intermedie, tenuto conto delle esigenze e tipologia dei vari servizi affidati, dello sviluppo professionale, delle attitudini, capacità dimostrate ed aspirazioni del dipendente, fermo restando che di norma all'atto dell'assunzione l'agente viene destinato, per almeno un quinquennio, al servizio operativo di viabilità.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 20 - DIPENDENZA GERARCHICA E FACOLTA' DI RIVOLGERSI AD ORGANI SUPERIORI

1. Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici, anche se quest'ultimi svolgano l'attività in una struttura organizzativa diversa (Comando Generale - Comando Territoriale – Presidio) fatto salvo quanto disposto dai commi successivi.
2. Il Responsabile del Presidio, è obbligato ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dal Responsabile del Comando Territoriale ovvero dai Responsabili delle Unità Operative intermedie del Comando Generale. Gli addetti al Presidio sono obbligati ad eseguire gli ordini e le direttive del Responsabile del Presidio, se presente.

3. Il Responsabile del Comando Territoriale dipende direttamente dal Comandante. Gli addetti al Comando territoriale sono tenuti ad eseguire gli ordini del Responsabile se presente e del Comandante.
4. I soggetti ai quali sono attribuite la direzione delle Unità Intermedie e le specifiche responsabilità di coordinamento, nell'ambito delle funzioni da essi esercitate, possono impartire direttive ed ordini agli altri collaboratori a prescindere dalla posizione gerarchica rivestita all'interno della medesima categoria
5. Qualora il dipendente rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il personale ha il dovere di darvi esecuzione.
6. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il personale deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
7. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.
8. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo e' determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica più elevata.
9. Al fine della individuazione della posizione gerarchica si tiene conto unicamente del servizio prestato presso Corpi o Servizi di Polizia Locale. Sono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.

ART. 21 - NORME GENERALI DI CONDOTTA

1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.
2. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obiettivi sempre presenti.
3. Il personale deve sempre ed in ogni caso mantenere un comportamento adeguato alla dignità della funzione pubblica rivestita in piena coerenza con i principi espressi dall'art. 3 del D.P.R. 14.04.2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

ART. 22 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite l'interesse dell'Amministrazione.
2. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
3. L'appartenente al Corpo deve dare contezza di se e quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di servizio. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.
4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

ART. 23 - SALUTO

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il personale è tenuto altresì a salutare nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.
3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.
4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

ART. 24 - RAPPORTI ESTERNI

1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.

2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo.
3. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da persone dallo stesso delegate.

ART. 25 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. Il personale 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, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. È assolutamente vietato fornire notizie su appartenenti al Corpo, compresa l'indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico, salva esplicita richiesta dell'interessato in tal senso.
3. Tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Locale dovranno essere fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest'ultimo caso il Responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile allo stesso Comandante.
4. La divulgazione di notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura segue la normativa della legge 7 agosto 1990, n.241, e del regolamento comunale di accesso agli atti.

ART. 26 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO II

NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITA' DI ESECUZIONE

ART. 27 - ORARI E TURNI DI SERVIZIO

1. Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, l'orario normale di lavoro è quello previsto dalle norme contrattuali, mentre il numero dei turni è fissato dalla Giunta dell'Unione.
2. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato, fatto salvo l'assolvimento degli obblighi contrattuali.
3. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.
4. Per ordini legalmente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, o con turni di servizio diversi da quelli regolari.
5. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali è compensata come lavoro straordinario.

ART. 28 - DISCIPLINA IN SERVIZIO

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere agli appartenenti al Corpo il senso del dovere, della responsabilità dignità e personalità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

ART. 29 - ISTRUZIONI GENERALI PER LA PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

1. Il Comandante del Corpo emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di P.L..
2. Nel Comando generale la programmazione è generalmente stabilita su base quindicinale, salva la possibilità di diversa programmazione per esigenze di servizio o per comprovate esigenze del personale.
3. Nei Comandi Territoriali i servizi possono essere programmati anche su base settimanale a cura dei rispettivi Responsabili secondo criteri di massima copertura dei servizi sul territorio.

4. La programmazione dei turni di servizio domenicali, festivi e dei risposi settimanali è fatta di norma su base annuale.
5. La programmazione del servizio di norma deve uscire entro il giorno del venerdì antecedente.
6. Della eventuale variazione della programmazione quindicinale o settimanale prevista nell'ordine di servizio giornaliero deve essere data comunicazione tempestiva al personale interessato

ART. 30 - ORDINE DI SERVIZIO RELATIVO A PARTICOLARI SERVIZI

1. Per particolari servizi, da attuare all'interno del territorio di competenza che richiedano il coinvolgimento di un consistente numero di personale, il Comandante potrà organizzare, con apposito ordine di servizio, i servizi da prestare, le modalità di svolgimento degli stessi, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi e i risultati da conseguire.

ART. 31 - ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

2. L'ordine di servizio rappresenta il documento ufficiale e vincolante attraverso il quale vengono disposti i turni di servizio del personale e i carichi di lavoro.
3. L'ordine di servizio del personale inquadrato nel comando centrale viene emanato a firma del Comandante del Corpo intercomunale e pubblicato generalmente entro le ore 14:00 del giorno antecedente.
4. Il personale è tenuto a prendere in visione tempestivamente l'ordine di servizio giornaliero.
5. L'ordine di servizio è vincolante e l'eventuale inosservanza costituisce illecito disciplinare

ART. 32 - 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. 33 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio in perfetto ordine nella persona nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità. Entro un tempo massimo di cinque minuti dall'avvenuta timbratura, deve iniziare l'attività lavorativa assegnata.
2. Il Personale può indossare la divisa anche per recarsi presso la propria abitazione e pertanto può presentarsi al lavoro con la divisa.

ART. 34 - 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 e non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio e' disposta dal Comandante, dal Responsabile del Comando Territoriale o del Presidio ovvero dall'Ufficiale di Turno.

ART. 35 - USO E MANUTENZIONE DEGLI STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Reparti e/o ai singoli individui.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione
3. Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
4. E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.
5. Il Comandante o persona da lui delegata, dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

ART. 36 - OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA

1. Il personale che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno, al Comando, per i conseguenti adempimenti.

ART. 37 - REPERIBILITA': NOZIONI E CASI

1. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Corpo di Polizia Locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro vigenti pro tempore.
2. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto.
3. Tutto il personale del Corpo deve ritenersi reperibile nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

ART. 38 - CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme tranne in alcuni casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante.
2. Il Comandante può vestire l'abito civile, tranne in cerimonie ed incontri ufficiali.
3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore compatibili con il decoro dell'uniforme al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
4. E' vietato variare la foggia dell'uniforme regionale ed usare fregi e distintivi non previsti dal Regolamento regionale o dal presente regolamento.
5. E' vietato l'uso di collane od altri monili esterni che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.

ART. 39 - ARMA IN DOTAZIONE

1. Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni del 4 marzo 1987, n. 145, nonché del regolamento approvato dall'Unione, sono dotati e portano l'arma di dotazione per le esigenze di difesa personale previste dall'art.57 del C.P.P..
2. Il Presidente dell'Unione, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare in via continuativa al personale del Corpo, le armi di dotazione.
3. Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
4. In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.
5. I componenti il Corpo vengono addestrati all'uso dell'arma e dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.
6. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Comandante o di suo incaricato.
7. Per esigenza di difesa personale degli operatori, possono essere, inoltre, assegnati in dotazione agli appartenenti del Corpo di Polizia Locale i seguenti dispositivi operativi, non classificati come armi, previsti dall'allegato B del Regolamento regionale n. 1217 del 23.10.2017:
8. a) Dotazione individuale:
 - spray anti aggressione conformi al Regolamento del Ministero dell'Interno 12.05.2011 n. 103;
 - guanti antitaglio/antiperforazione mazzette distanziatrici, conformi alla vigente normativa;b) Dotazione al Comando:
 - Distanziatore;
 - Giubbotto protettore;
 - Cuscino TSO/ASO;
 - Scudo Protettivo;
 - Casco protettivo.

ART. 40 - ADDESTRAMENTO FISICO

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

ART. 41 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI ADDESTRAMENTO

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono obbligatori.

ART. 42 – SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

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

ART. 43 – SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze delle attività di istituto, dal personale del Corpo i seguenti servizi a richiesta di privati:
 - a) servizi di scorta e di assistenza ;
 - b) servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto al Comando interessato ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dalle norme di legge e dai Regolamenti dell'Unione.

CAPO III

UNIFORMI, GRADI E ONORIFICENZE

ART. 44 - UNIFORME DI SERVIZIO

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalle normative regionali
3. L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione ovvero indossare solamente la camicia con la cravatta.
4. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca.
5. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro e viceversa.
6. L'uso dell'alta uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Presidente dell'Unione o dal Comandante.
7. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

ART. 45 - GRADI E DISTINTIVI

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dal Regolamento Regionale 2 marzo 2017 n. 2 e s.i.m.
2. I Responsabili del Presidio di Polizia Locale oltre ai segni distintivi di grado previsti dalla normativa regionale in precedenza richiamata, indossano, nella manica destra della giacca e della camicia estiva, centrato e posizionato a 4 cm. dalla cucitura del punto spalla, un contrassegno di incarico, avente le medesime caratteristiche indicate nell'art. 6 del Regolamento Regionale e nell'allegato B, con la scritta "*Responsabile di Presidio di P.L.*"
3. I Responsabili del Comando Territoriale e dei Presidi di P.L. hanno i galloni, la barretta, l'esagono o la stella di colore rosso. Dello stesso colore sono i galloncini di grado del sottoufficiale.
4. Ai sensi dell'art. 3 comma 21 del Regolamento Regionale 2 marzo 2017 n. 2 le anticipazioni e le posticipazioni del tempo utile per il passaggio ai segni distintivi di grado superiore previsto dalle tabelle 1-2-3-4 dell'allegato A sono:
 - anticipazione di un anno nel caso di Encomi della Regione e dell'Amministrazione di appartenenza ovvero di onorificenze e decorazioni ricevute da enti diversi ai sensi dell'art. 13 del Regolamento regionale;
 - anticipazione di sei mesi per tutte le altre onorificenze previste dal Regolamento regionale e dal presente regolamento;

- anticipazione di 2 mesi per ogni anno di conferimento, nel caso attribuzione della posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.1999
- anticipazione di 2 mesi per ogni anno di conferimento, nel caso attribuzioni delle funzioni di specifiche responsabilità, previste dal 2° comma, lettera f, dell'art.17 del C.C.N.L. 1.4.1999;
- anticipazione di due mesi per ogni anno di conferimento, nel caso di conferimento della direzione di un'Unità Intermedia
- anticipazione una tantum di un anno per i titoli previsti dal comma 19 dell'art. 3 del Regolamento regionale
- anticipazione del periodo di tempo durante il quale si sono espletate mansioni superiori
- posticipazione di 3 mesi nel caso della sanzione disciplinare del rimprovero scritto;
- posticipazione di 6 mesi nel caso di sanzione disciplinare della multa;
- posticipazione di 9 mesi nel caso della sanzione disciplinare della sospensione del servizio fino a 10 giorno
- posticipazione di un anno nel caso di sospensioni di servizio superiori a 10 giorni

ART. 46 - TESSERA E PLACCA DI RICONOSCIMENTO

1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dall'articolo 5 del Regolamento regionale.
2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
3. Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura sia la tessera che la placca di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

ART. 47 – RICONOSCIMENTI PER L'ATTIVITA' PRESTATATA

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per comportamenti o attività di particolare merito, oltre alle onorificenze previste dagli art. 8 e ss. del Regolamento Regionale, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
 - a) Elogio scritto del Comandante;
 - b) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Tutte le onorificenze e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

TITOLO III

FESTA DEL CORPO, EMBLEMA E NORME FINALI

ART. 48 - FESTA DEL CORPO

1. La festa del Corpo di Polizia Locale dell'Unione coincide con la ricorrenza del Santo patrono della polizia locale S. Sebastiano.

ART. 49 EMBLEMA DEL CORPO

1. Il Corpo di Polizia municipale ha un proprio emblema rappresentato nell'allegato A.

ART. 50 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, regolamenti e dei CCNL vigenti.

ART. 51 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Municipale dell'Unione Pian del Bruscolo e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione nei modi di legge.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Marche, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Pesaro.

