



UNIONE DEI COMUNI
“TERRE DELL’OLIO E DEL SAGRANTINO”
Provincia di Perugia

REGOLAMENTO DEL CORPO UNICO
DI POLIZIA LOCALE DELL’UNIONE DEI COMUNI
“TERRE DELL’OLIO E DEL SAGRANTINO”

Approvato con delibera di Giunta n. 14 del 21/05/2012

Modificato con delibera di Giunta n. 23 del 10/06/2015

REGOLAMENTO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE DELL'UNIONE DEI COMUNI "TERRE DELL'OLIO E DEL SAGRANTINO"

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Funzioni del Corpo Unico di Polizia Locale
- Art. 3 – Ambito territoriale
- Art. 4 – Organico del Corpo Unico di Polizia Locale
- Art. 5 – Dipendenza del Corpo Unico di Polizia Locale
- Art. 6 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 7 – Comandante del Corpo Unico di Polizia Locale
- Art. 7-bis – Attribuzioni e compiti del Vice Comandante
- Art. 8 – Compiti dei Responsabili di Reparto
- Art. 9 – Compiti degli agenti

TITOLO II NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

- Art. 10 – Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art. 10-bis – Qualifiche funzionali e Gradi
- Art. 10-ter – Gradi di anzianità
- Art. 11 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art. 12 – Comportamento in servizio
- Art. 13 – Saluto
- Art. 14 – Rapporti esterni
- Art. 15 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 16 – Responsabilità disciplinare

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art. 17 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 18 – Ordine di servizio relativo a servizi a carattere generale
- Art. 19 – Ordine di servizio giornaliero
- Art. 20 – Foglio di servizio
- Art. 21 – Prestazioni in servizio
- Art. 22 – Obbligo di intervento
- Art. 23 – Reperibilità: nozioni e casi
- Art. 24 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 25 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 26 – Controlli sui servizi
- Art. 27 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento
- Art. 28 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 29 – Uniformi
- Art. 30 – Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art. 31 – Servizi di rappresentanza
- Art. 32 – Servizi a richiesta di privati
- Art. 33 – Servizi armati

Capo III

Norme relative al personale

- 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 delle armi. Doveri dell'assegnatario
- Art. 48 – Consegnatario delle armi e delle munizioni
- Art. 49 – Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario
- Art. 50 – Ulteriori adempimenti relativi all'armamento
- Art. 51 – Strumenti in dotazione individuale
- Art. 52 – Strumenti di autotutela
- Art. 53 – Formazione e addestramento all'uso
- Art. 54 – Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art. 55 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle Aree
- Art. 56 – Rinvio alle norme di legge e di regolamento

TITOLO V RICOMPENSE

- Art. 57 – Ricompense
- Art. 58 – Requisiti per il conferimento
- Art. 59 – Procedure per le ricompense

TITOLO VI PATRONO, BANDIERA E NORME FINALI

- Art. 60 – Festa del Corpo
- Art. 61 – Bandiera
- Art. 62 – Norme di rinvio
- Art. 63 – Entrata in vigore

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E
ORDINAMENTO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e s.m.i., dalla Legge Regionale 25 gennaio 2005, n. 1 e s.m.i. e dallo statuto, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino".

Art. 2

(Funzioni del Corpo Unico di Polizia Locale)

1. Il Corpo Unico di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 5 della Legge Regionale n. 1 del 2005 e s.m.i. e dalla convenzione approvata dall'Unione dei Comuni di Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco e Trevi, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni dell'Unione aderenti al Corpo Unico, prevenendo gli illeciti che possono recare danni o pregiudizi alle persone e regolando il comportamento e le attività dei cittadini all'interno del territorio dell'Unione, al fine di tutelare la tranquillità sociale, la fruibilità ed il corretto uso del suolo pubblico e dei beni comuni, il decoro ambientale e la qualità della vita dei cittadini assolvendo in particolare, alle funzioni di Polizia amministrativa locale così come definite dall'art. 159 del D.Lgs. 31/3/98, n. 112.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni singolo Comune aderente al progetto di unificazione, nonché con gli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Corpo 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 nelle città.
4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale dell'Unione dei Comuni di appartenenza, per i Comuni aderenti al progetto di unificazione, di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 65 del 1986 e ss.mm.ii., esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3

(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni dell'Unione aderenti al progetto di unificazione e, ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di polizia municipale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

Art. 4

(Organico del Corpo Unico di Polizia Locale)

1. La conferenza dei Sindaci, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale, ai sensi dell'art. 7, commi 5 e 6, della Legge Regionale n. 1 del 25 gennaio 2005 e ss.mm.ii. e dell'allegato C) del Regolamento Regionale 06.02.2015 n.1, fatta salva la compatibilità finanziaria, definisce la dotazione organica del Corpo Unico di Polizia Locale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato:

- Comandante
- Vice Comandante
- Ufficiale
- Sottufficiale*
- Appuntato scelto
- Appuntato
- Agente scelto
- Agente

* fino ad esaurimento delle figure attualmente in organico

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

FIGURA PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	QUALITA' GIURIDICA
Comandante	Dirigente o D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Vice Comandante	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Ufficiale	D	Ufficiale di PG/Agente di PS
Sottufficiale	C	Agente di PG/Agente di PS
Operatore	C	Agente di PG/Agente di PS

3. Il Corpo in ossequio ai principi di prossimità ed adeguatezza è organizzato in un modulo a rete costituito:
- a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi, con sede a Montefalco;
 - b) da strutture tecnico – operative (Reparti – funzionali) che si occuperanno di: Polizia Edilizia, Polizia Ambientale, Polizia Commerciale, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Infortunistica Stradale, Polizia Amministrativa, Protezione Civile;
 - c) da un autoparco sito a Montefalco dove vengono ricoverati i mezzi e dove gli operatori entrano in servizio.

4. I **Reparti**, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia.

Le attività prevalenti dei **Reparti funzionali** sono le seguenti:

Polizia Edilizia: verifica della legittimità delle opere edilizie nel rispetto della normativa urbanistica, controllo del rispetto del Regolamento Edilizio Comunale, dei vincoli paesaggistici, ambientali, storico artistici ed idrici. Controlli della corretta esecuzione dei provvedimenti emessi dalle Amministrazioni Comunali, nelle materie di loro competenza e attività di polizia giudiziaria per i reati edili.

Polizia Ambientale: Accertamenti e controlli sullo stato di mantenimento dei terreni, degli edifici e della vegetazione in centro abitato, sulla normativa dei rifiuti, delle discariche. Controlli della corretta esecuzione dei provvedimenti emessi dalle Amministrazioni Comunali, nelle materie di loro competenza e attività di polizia giudiziaria per i reati ambientali.

Polizia Commerciale: Vigilanza sulle attività commerciali e sulle aree pubbliche destinate al commercio garantendo il rispetto e la corretta applicazione della normativa di settore.

Polizia Giudiziaria: consiste nella gestione diretta delle pratiche di polizia giudiziaria generate dalle attività messe in campo dagli altri reparti; nella gestione delle pratiche delegate dall'Autorità Giudiziaria o su richiesta di altri Corpi di Polizia.

Polizia Stradale: consiste nell'esecuzione di servizi propri demandati dal Codice della Strada, con o senza strumenti elettronici, nella gestione di tutto l'iter dei verbali al Codice della Strada compresa l'elaborazione e la gestione dei ruoli coattivi.

Infortunistica Stradale: consiste nella gestione dell'iter successivo al rilevamento degli incidenti stradali, rapporti con le parti e con l'Autorità Giudiziaria.

Polizia Amministrativa: si occupa del rilascio di autorizzazioni/pareri ai sensi del vigente Codice della Strada, della gestione dei verbali amministrativi emessi dagli altri reparti compresa l'elaborazione e la gestione dei ruoli coattivi. Propone ai Comuni piani/progetti per l'installazione di segnaletica stradale, fornisce assistenza agli interventi di posa in opera e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale proposti dai vari UTC comunali.

Protezione Civile: Esplica il proprio intervento in tutte quelle situazioni critiche per il territorio e per la popolazione, in occasione di calamità naturali e incidenti di qualsiasi natura; fornisce supporto ai nuclei comunali di protezione civile o in caso di protezione civile unificata ai comuni richiedenti.

Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le Amministrazioni dell'Unione aderenti al progetto, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici territoriali esistenti, con la creazione di uffici di prossimità aventi sede in ognuno dei Comuni associati.

5. Alla luce dei principi di efficienza, di efficacia ed economicità, nonché dei principi di sussidiarietà, differenziazione e di adeguatezza il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale dei reparti in relazione alle competenze d'istituto, secondo quanto indicato all'art. 2 del presente regolamento. Provvede altresì all'assegnazione delle risorse umane e materiali, garantite ed impregiudicate quelle necessarie per il funzionamento del Comando centrale e dei Reparti funzionali, tenuto conto del numero degli abitanti e dell'estensione territoriale dei rispettivi comuni che ne fanno parte. Il Comandante, altresì dispone, l'utilizzo delle risorse, ed in particolare di quelle assegnate al Comando centrale, per fare fronte ad esigenze di carattere straordinario che si determinano sul territorio dell'Unione e per integrare i servizi in base alle necessità.

Art. 5

(Dipendenza del Corpo Unico di Polizia Locale)

1. Il Presidente dell'Unione o altro Sindaco all'uopo delegato, sentita la Giunta dell'Unione, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.

112, impartisce le necessarie direttive per l'attività del Corpo, vigila sull'espletamento del Servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. I Sindaci, in quanto autorità locali di sanità e di pubblica sicurezza, esercitano le relative funzioni, avvalendosi del Corpo; nella suddetta veste i Sindaci impartiscono disposizioni direttamente al Comandante, quando ricorrono motivi di urgenza.
3. In caso di gravi incidenti o calamità naturali che interessano soltanto una parte del territorio, il Sindaco interessato si rivolge direttamente al Comandante del Corpo per gli interventi immediati e per attivare le procedure di emergenza quando necessario. Se l'intervento urgente è disposto da personale del Corpo il Comandante ne informa il Sindaco interessato appena possibile. Se l'emergenza interessa tutto il territorio, il Presidente dispone gli interventi nelle opportune sedi di coordinamento dove interviene anche il Comandante. Il Comandante è responsabile verso il Presidente dell'addestramento, della disciplina dell'impiego tecnico e operativo del personale e delle attrezzature del Corpo. Risponde invece ai Sindaci sull'operato del Corpo nei rispettivi territori nei casi di intervento previsti ai precedenti commi 2 e 3.
4. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
5. Nell'esercizio delle funzioni di ausiliario di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente dell'Unione.

Art. 6

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza", il personale in forza del Corpo 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 dell'Unione 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 e ss.mm.ii., recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato del territorio";
 - c) ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 65 del 1986 e ss.mm.ii., infine, può essere chiamato a collaborare con le forze di Polizia, su disposizione del Presidente dell'Unione o del Sindaco all'uopo 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 Corpo di Polizia Locale)

1. La Giunta dell'Unione dei Comuni stabilisce i criteri per la nomina del Comandante del Corpo Unico di Polizia Locale.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Presidente dell'Unione o ad altro Sindaco all'uopo delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza,

delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di Pubblica sicurezza ed il Presidente dell'Unione.

3. Il Comandante, in particolare,
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico – professionale dei Componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico – operativo del personale, assegnandolo alle strutture in cui è suddiviso il Corpo;
 - c) dispone dei servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle Forze di Polizia Nazionali;
 - h) rappresenta il Corpo dell'unione nei rapporti interni ed esterni dell'Unione stessa;
4. Il Comandante risponde al Presidente dell'Unione dei risultati della gestione associata e dell'attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio dell'Unione, risponde direttamente ai Sindaci per quanto riportato ai commi 2 e 3 dell'art. 5 del presente regolamento.
5. *Abrogato.*

Art. 7-bis

(Attribuzioni e compiti del Vice Comandante)

1. Nell'organizzazione gerarchica del Corpo è prevista la figura del Vice Comandante.
2. Il vice Comandante coadiuva il Comandante del Corpo nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo di P.L. e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. In modo particolare dirige e coordina i servizi affidatigli dal Comandante per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni della Amministrazione e del Comandante.
3. Si occupa di tutti gli atti riguardanti la gestione del personale, compresa l'elaborazione dei turni di lavoro.
4. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del lavoro nei servizi stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza a carattere continuativo.
5. Sostituisce il Comandante in caso di assenza od impedimento, riferendogli di quanto avvenuto e disposto nel contempo.

Art. 8

(Compiti dei Responsabili di Reparto – Ufficiali)

1. I Responsabili di Reparto coadiuvano il Comandante ed hanno la responsabilità della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del

personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:

- a) curano la gestione amministrativa del reparto sulla base delle attribuzioni di bilancio eventualmente assegnate dal Comandante;
 - b) coordinano l'attività della struttura assegnata, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - c) forniscono istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - d) curano la formazione del personale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - e) destinano il personale assegnato anche ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - f) curano i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza di materia, con i servizi dei Comuni, gruppi d'interesse, ecc.;
 - g) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato.
2. I responsabili di Reparto, inoltre concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati.

Art. 9

(Compiti degli Agenti e dei sottufficiali)

1. Gli agenti ed i sottufficiali operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale 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.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art. 10

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
 - a) Comandante
 - b) Vice Comandante
 - c) Ufficiale
 - d) Sottufficiale*
 - e) Appuntato scelto
 - f) Appuntato
 - g) Agente scelto
 - h) Agente
- * fino ad esaurimento delle figure attualmente in organico
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti del Corpo è determinata dal Grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado 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 Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, anche se questi appartengono ad altro Reparto, 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 Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Corpo 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 Corpo 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 Corpo 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.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 10-bis

(Qualifiche funzionali e Gradi)

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art.4 e dall'allegato C) parte I del Regolamento Regionale 06.02.2015 n.1, al personale del Corpo sono attribuiti i seguenti gradi:

Categoria	Qualifica	Grado
D	Comandante	Capitano
D	Vice Comandante	Tenente/Capitano
D	Istruttore Direttivo Responsabile di P.O.	Tenente/Capitano
D	Istruttore Direttivo	Sottotenente/ Tenente/Capitano
C	Istruttore di Vigilanza	Maresciallo Ordinario*/Maresciallo Capo*/Maresciallo Maggiore*
C	Istruttore di Vigilanza/Agente	Agente/Agente scelto/Appuntato/Appuntato scelto

* fino ad esaurimento delle figure attualmente in organico

2. Il Comandante del Corpo è nominato dal Presidente dell'Unione, fra il personale appartenente al profilo professionale del Settore Vigilanza nella categoria "D" da almeno dieci anni.
3. Il Vice Comandante è nominato dal Comandante tra gli ufficiali appartenenti al Corpo con profilo professionale del Settore Vigilanza nella categoria "D" da almeno dieci anni. L'incarico è subordinato alla durata dell'incarico del Comandante.
4. L'attribuzione del Grado al Comandante viene effettuata con Decreto del Presidente dell'Unione, mentre l'attribuzione del Grado a tutti gli altri operatori avviene con Disposizione del Comandante.

Art. 10-ter
(Gradi di anzianità)

1. Il grado di accesso nella categoria C è Agente, mentre il grado di accesso nella categoria D è Sottotenente.
2. Per gli avanzamenti al grado superiore occorre fare riferimento alle disposizioni regionali in materia relativamente:
 - all'anzianità maturata nel grado inferiore,
 - alla valutazione annuale conseguita dal dipendente con giudizio positivo,
 - all'assenza di procedimenti disciplinari conclusisi con irrogazione di una sanzione pari o superiore alla multa,
 - ad un congruo aggiornamento professionale.
3. In caso di trasferimento di personale con qualifica di polizia locale, proveniente da Enti diversi da quelli facenti parte dell'Unione, attraverso l'istituto della mobilità, del comando, del distacco o dell'assorbimento, l'operatore assumerà il primo grado della categoria di appartenenza.

Art. 11
(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 Corpo deve avere in servizio 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 Corpo.

Art. 12
(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 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 Corpo e dei colleghi. Mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione.

4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza 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 involucri voluminosi;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art. 13

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le 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 con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale a bordo dei veicoli;
 - b) il personale di scorta di sicurezza;
 - c) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art. 14

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi di informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi di 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 di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di Amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente al Comandante tramite gli uffici del Comando.

Art. 15

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nel presente articolo, i componenti del Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività ed alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni 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 del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle proprie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 16

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo 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 ai doveri d'ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL secondo le procedure previste dallo stesso.
3. *Abrogato.*

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 17

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

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale.
2. Per quanto riguarda la programmazione delle attività, il Comandante si avvale dei Responsabili di Reparto.
3. Le istruzioni devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito delle Aree. I referenti delle predette strutture tecnico-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. 18

(Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale)

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante o un suo delegato 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, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile di Reparto.

Art. 19

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica dei Reparti e ne programma le normali attività di servizio. Può essere aggiornato per il sopraggiungere di nuove esigenze dal Comandante di iniziativa o su indicazione del Responsabile di Reparto. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile del Reparto o da persona da lui incaricata.
2. Le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene tutte le indicazioni necessarie allo svolgimento dei servizi giornalieri.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio del proprio turno di lavoro.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.
6. In caso di eventi di particolare rilevanza ed urgenza, l'operatore che si trovi ad intervenire ne deve dare immediata comunicazione all'Ufficio Comando, che provvederà con sollecitudine ad informare il Comandante o il Vice Comandante in caso di assenza.

Art. 20

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordinanza di servizio a firma del Comandante o suo delegato, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è redatto dagli operatori ad ogni turno di servizio con l'obbligo di annotarvi l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati. Resta fermo l'obbligo dell'immediata segnalazione anche per via orale in casi di urgente necessità e comunque di trasmettere lo stesso all'ufficio Comando.

Art. 21

(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. 22

(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 Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art. 23

(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Corpo 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 Corpo nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, interventi di Protezione Civile, gravi incidenti stradali, infortuni, ricerca di scomparsi, pericoli immediati per la salute pubblica e l'incolumità ed altri eccezionali fenomeni.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Corpo, disposto dal Comandante, è attivato a cura del Responsabile di Reparto.

Art. 24

(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 deve sostituire fatti eventualmente occorsi, che potrebbero 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. 25

(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 Responsabile di Reparto competente che a sua volta dovrà riferire al Comandante 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, il personale del Corpo deve, al termine del turno, continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze, previa comunicazione al personale dell'Ufficio Comando, il quale a sua volta informerà il Comandante e il Responsabile del Reparto competente.

Art. 26

(Controlli sui servizi)

1. Il Responsabile del Reparto, ovvero il dipendente designato, deve 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. 27

(Distintivo, Placca di riconoscimento e Tessera di riconoscimento)

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo il Distintivo, la Placca di riconoscimento e la Tessera di riconoscimento conformi a quanto stabilito dall'Allegato B) del Regolamento Regionale 06.02.2015, n.1.
2. *Abrogato.*
3. *Abrogato.*
4. La tessera di riconoscimento deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione del servizio e sono restituite a seguito di sospensione dal servizio.
6. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

Art. 28

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6 del presente articolo.
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 del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Il Comandante può autorizzare l'utilizzo dell'uniforme fuori servizio. 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. 29

(Uniformi)

1. Il personale del Corpo Unico verrà dotato dell'uniforme nel rispetto di quanto stabilito dall'allegato A) del Regolamento Regionale 06.02.2015, n.1.

2. L'adeguamento alle caratteristiche previste dal Regolamento Regionale 06.02.2015, n.1 avverrà entro il termine di anni cinque dall'entrata in vigore del sopracitato Regolamento Regionale.
3. *Abrogato.*

Art. 30

(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla 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, che provvederanno, se ritenuto opportuno, nei confronti di colui/colei che ha causato il danno al recupero di una somma pari all'ammontare del danno accertato.

Art. 31

(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo dell'Unione compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche delle Amministrazioni comunali.
- 1-bis. Nei servizi di rappresentanza gli operatori devono indossare la divisa di rappresentanza nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Regionale 06.02.2015, n.1.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art. 32

(Servizi a richiesta di privati)

1. Il personale del Corpo può effettuare, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
 - a) servizi di scorta o di assistenza a richiesta;
 - b) servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dall'Unione per l'espletamento del servizio.

Art. 33

(Servizi armati)

1. La Giunta dell'Unione dei Comuni determina, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5, comma 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio, salvo i casi diversamente disciplinati dalla Giunta stessa.

2. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento del Comandante comunicato al Prefetto.

Capo III **Norma relativa al personale**

Art. 34

(Disciplina contrattuale)

1. L'Unione dei Comuni applicherà al personale gli istituti contrattuali approvati sulla base della normativa vigente.

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 all'Ufficio Comando.
2. *Abrogato.*
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 Corpo di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psicoattitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei Comuni. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali sono:
 - a) Per l'accesso alla figura professionale di "agente" l'Unione può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità;
 - b) Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o esclusione dal concorso;
 - c) La predisposizione di bandi per l'accesso viene realizzata dall'Unione.

Art. 37

(Requisiti fisico-funzionali)

1. La valutazione dei requisiti fisico/funzionali è finalizzata ad accertare il possesso di una sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale.
2. L'assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicino danni o esiti di rilevanza funzionale delle condizioni patologiche sarà valutata complessivamente, anche tenendo conto degli esami in sede di accertamento medico diretto.

Art. 38

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico – attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso.
2. Per l'accesso alla figura professionale di “agente”, categoria contrattuale C i requisiti sono i seguenti:
 - livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità;
 - controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli impreveduti o inusuali, rapida stabilizzazione dell'umore, sicurezza di se in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
 - capacità intellettuale che consenta di fare fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici;
 - una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale.
3. Per l'accesso alla figura professionale di “Addetto al coordinamento e controllo” categoria contrattuale D e “Dirigente” i requisiti sono i seguenti:
 - livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita alla fiducia;
 - un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo, alla capacità di gestire lo stress, da una risposta razionale dinanzi alle difficoltà;
 - capacità intellettuale connotata da un adeguato rendimento nei compiti, che pur se prevalentemente pratici, richiedono capacità logico-critiche, idonea capacità di osservazione e memorizzazione;
 - socialità contraddistinta dalla capacità di gestire i rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nelle attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una capacità affermativa e di gestione del personale nell'ottica del conseguimento dei risultati e, relativamente agli ambiti di autonomia previsti, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.

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 Corpo dell'Unione, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art. 41

(Formazione iniziale)

1. I vincitori di concorsi per posti di agente, 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. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo Unico o suo delegato e in caso di concorso promosso da più enti dal Comandante designato o suo delegato.
3. L'attività formativa di cui al presente articolo è realizzata dall'Associazione "Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra" di cui all'art. 11 comma 3 della Legge Regionale del 25.01.2005 n.1; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Umbria, dal Corpo Unico di Polizia Locale "Terre dell'Olio e del Sagrantino" e dai comuni aderenti all'Unione o da organismi da loro delegati.
4. Non sussiste l'obbligo di prima formazione per gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo Unico per trasferimento da altri Enti, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico escluso i dirigenti che non provengono dalla Polizia Municipale, i quali dovranno obbligatoriamente sostenere corsi di formazione.
5. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata a cura dell'Unione su indicazione e sotto responsabilità del Comandante o del suo delegato.

Art. 42

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale del Corpo Unico di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento ed 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 e giornate di studio.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o 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 del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione e il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma e organizza periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 44

(Armi in dotazione)

1. Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del D.M. 145 del 1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.

2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti del Corpo Unico è la pistola.

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 e, previo corso di tiro a segno, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 65 del 1986 e s.m.i..
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. 145 del 1987, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. Del provvedimento in cui l'arma viene assegnata al personale in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di riconoscimento 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 borghesi, 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 all'interno delle sedi, 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.
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 ed il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all'art. 52 del presente regolamento.

Art. 46

(Casi di porto dell'arma)

1. Il personale in servizio deve portare l'arma assegnata per l'esecuzione di tutti i servizi di competenza con l'esclusione dei servizi di rappresentanza interna ed esterna all'Ente.
2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio dell'Unione "Terre dell'Olio e del Sagrantino", nei seguenti casi:
 - a) servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo 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 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di Pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) per raggiungere il proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa;
 - e) per recarsi al poligono di tiro a segno.
3. Limitatamente al territorio di competenza, 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 dell'art. 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 curare 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 di 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 delle munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, 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 del presente regolamento.

Art. 49

(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)

1. Il consegnatario o sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto dalle 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 tutto 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

(Ulteriori adempimenti relativi all'armamento)

1. Ulteriori obblighi per quanto riguarda l'acquisto delle armi fanno riferimento al T.U.L.P.S. Rd 18.06.31 n. 773 ed al D.M. 145/87.

Art. 51

(Strumenti in dotazione individuale)

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

Art. 52
(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumento di autotutela, che ha scopi e natura esclusivamente difensiva, si intende, lo spray irritante. Il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detto strumento deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 53
(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 52 avviene dopo una adeguata formazione.
2. Il Comandante da atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 54
(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 fare 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.

Art. 55
(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono utilizzate dal personale del Corpo. Gli utilizzatori sono tenuti ad usarli nel rispetto degli obblighi di cui all'art. 30.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del Responsabile della gestione dei mezzi, 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. 56

(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.

Titolo V
Ricompense

Art. 57

(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - a) elogio scritto del comandante;
 - b) encomio del Sindaco/Presidente dell'Unione;
 - c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, sono annotate allo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale e per la produttività.

Art. 58

(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco/Presidente dell'Unione è conferito esclusivamente in relazione agli eventi connessi a servizi ed 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. 59

(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto dal Comandante è formulata di norma dal Responsabile della struttura tecnico – 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 un anno 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. 60 del presente regolamento.

TITOLO VI
PATRONO, BANDIERA E NORME FINALI

Art. 60

(Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con una unica cerimonia annuale predisposta dal Comando, in data 20 gennaio festa del Patrono dei vigili urbani italiani, S. Sebastiano.
2. In occasione della predetta festa, durante la cerimonia, tutto il personale di Polizia Locale viene esonerato dai servizi attivi, garantendo esclusivamente il servizio di Pronto Intervento

Art. 61

(Bandiera)

1. Il Corpo Unico di Polizia Locale ha una propria bandiera ed un proprio emblema. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due Agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

Art. 62

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni dei CCNL.

Art. 63

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione.
Dalla stessa data saranno disapplicati i regolamenti comunali regolanti la materia per la parte disciplinata dal presente regolamento.
Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito di ogni Comune dell'Unione, aderenti al progetto di unificazione, per informazione.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Umbria, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Perugia.