

COMUNE DI CLES

- PROVINCIA DI TRENTO -

*Regolamento Speciale
del Corpo Intercomunale
di
Polizia Locale
Anaunia*

Comuni aderenti:

Campodenno
Cles
Coredo
Denno
Sanzeno
Sfruz
Sporminore
Ton
Vervò

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 03 del 08.05.2007.

INDICE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 - Contenuto del regolamento	pag. 3
Art. 2 - Fonti normative	pag. 3
Art. 3 - Comunicazione del regolamento	pag. 3

CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 4 - Funzioni di polizia locale	pag. 4
Art. 5 - Funzioni di polizia municipale	pag. 4
Art. 6 - Funzioni di polizia giudiziaria	pag. 5
Art. 7 - Funzioni di polizia stradale	pag. 5
Art. 8 - Funzioni di pubblica sicurezza	pag. 5

CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Art. 9 - Istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale	pag. 6
Art. 10 - Direzione e vigilanza	pag. 6
Art. 11 - Dipendenza	pag. 7
Art. 12 - Stato giuridico del personale	pag. 7
Art. 13 - Dotazione organica	pag. 7
Art. 14 - Gradi e simboli distintivi	pag. 8
Art. 15 - Qualifiche rivestite dal personale del Corpo	pag. 8
Art. 16 - Gerarchia interna	pag. 9
Art. 17 - Uniformi	pag. 9
Art. 18 - Placca e tesserino di riconoscimento	pag. 9
Art. 19 - Modalità per indossare l'uniforme	pag. 10

CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Art. 20 - Tipologia dei servizi	pag. 10
Art. 21 - Orario di servizio e orario di lavoro	pag. 11
Art. 22 - Nuclei operativi	pag. 11
Art. 23 - Dotazione organica dei nuclei	pag. 13
Art. 24 - Compiti del Comandante	pag. 13
Art. 25 - Compiti dei Coordinatori	pag. 14
Art. 26 - Compiti degli Agenti di Polizia Locale	pag. 15

**CAPO V
NORME DI COMPORTAMENTO**

Art. 27 - Cura della persona	pag. 16
Art. 28 - Presentazione in servizio	pag. 16
Art. 29 - Comportamento in servizio	pag. 16
Art. 30 - Saluto	pag. 17
Art. 31 - Rapporti gerarchici	pag. 17
Art. 32 - Servizi fuori territorio	pag. 18
Art. 33 - Inidoneità fisica	pag. 18

**CAPO VI
NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Art. 34 - Ordini giornalieri	pag. 18
Art. 35 - Esecuzione del servizio	pag. 19
Art. 36 - Obblighi di permanenza in servizio	pag. 19
Art. 37 - Congedo ordinario	pag. 19
Art. 38 - Restituzione equipaggiamento e vestiario	pag. 19
Art. 39 - Strumenti operativi e veicoli in dotazione	pag. 20
Art. 40 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione	pag. 20
Art. 41 - Uso dell'arma di ordinanza	pag. 20

**CAPO VII
ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Art. 42 - Accesso al Corpo intercomunale	pag. 21
Art. 43 - Requisiti particolari per l'accesso	pag. 21
Art. 44 - Formazione ed aggiornamento professionale	pag. 21
Art. 45 - Istruzione ed aggiornamento professionale	pag. 21
Art. 46 - Addestramento fisico	pag. 22

**CAPO VIII
RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art. 47 - Riconoscimenti	pag. 22
Art. 48 - Responsabilità disciplinare	pag. 22

**CAPO IX
NORME FINALI**

Art. 49 - Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale	pag. 22
Art. 50 - Patrocinio Legale	pag. 23
Art. 51 - Servizio di scorta al Gonfalone	pag. 23
Art. 52 - Entrata in vigore	pag. 23
Tabella A - Vestiario per il personale del Corpo in divisa	pag. 24

CAPO I NORME GENERALI

Articolo 1 Contenuto del regolamento

Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28, della Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:

- a) il servizio di Polizia Locale,
- b) l'organizzazione del Corpo intercomunale di Polizia Locale Anaunia, fra i Comuni di Campodenno, Cles, Coredò, Denno, Sanzeno, Sfruz, Sporminore, Ton e Vervò;
- c) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al Corpo intercomunale di Polizia Locale Anaunia.

Articolo 2 Fonti normative

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:

- Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5;
- Legge Regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e s.m.;
- Legge Regionale 5 marzo 1993, n. 4;
- Legge Regionale 31 luglio 1993, n. 13;
- Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28;
- Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005;
- Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come approvata dai Comuni aderenti;
- Contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali;
- Regolamenti del personale dipendente dei Comuni di rispettiva appartenenza.

Articolo 3 Comunicazione del regolamento

Il presente regolamento, le successive modificazioni od integrazioni, unitamente alle deliberazioni divenute esecutive con cui sono approvati, sono trasmessi:

- al Commissario del Governo per la P.A.T.;
- al Ministro dell'Interno;
- all'Assessore Provinciale alle Autonomie Locali, presso la P.A.T..

CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Articolo 4 Funzioni di polizia locale

I Comuni convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di Polizia Locale sia nelle materie di loro competenza, sia in quelle ad essi delegate.

I Comuni convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di turbare l'ordine e la sicurezza pubblica od il sereno svolgimento di tutte quelle attività, pubbliche o private, utilizzate a fini di benessere della collettività e di reprimere le violazioni già verificatesi di norme amministrative e penali impedendone gli eventuali ulteriori effetti, demandano, nell'ambito del proprio territorio e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, al **Corpo intercomunale di Polizia Locale**, gestito in forma associata attraverso apposito personale, l'espletamento delle funzioni di:

- polizia municipale;
- polizia giudiziaria;
- polizia stradale;
- polizia di pubblica sicurezza;
- collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

Articolo 5 Funzioni di polizia municipale

Le funzioni di polizia municipale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:

- a) vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza dei Comuni;
- b) accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguirne la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- c) svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni;
- d) espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- e) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- f) partecipare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate ai Comuni;
- g) concorrere, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) concorrere nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici.

Articolo 6 Funzioni di polizia giudiziaria

Le funzioni di polizia giudiziaria, nell'ambito territoriale di competenza, consistono:

- a) nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.

Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

Sono agenti di polizia giudiziaria gli Agenti di Polizia Municipale.

Nell'ambito territoriale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di polizia giudiziaria il Comandante del Corpo e gli addetti al coordinamento ed al controllo.

Sono altresì ufficiali di polizia giudiziaria, gli Agenti che:

- abbiano maturato un'anzianità di servizio in un Corpo o Servizio di Polizia Municipale/Locale di almeno dieci anni al livello "C base" o all'ex quinto/sesto livello contrattuale;
- abbiano frequentato e superato con esito positivo e prova finale un apposito corso, ad adesione volontaria, per la formazione di ufficiali di polizia giudiziaria.

In questo caso, la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria è proposta dal Comandante del Corpo per motivate esigenze di servizio e viene attribuita con deliberazione della Giunta Comunale del Comune capofila.

Articolo 7 Funzioni di polizia stradale

Le funzioni di polizia stradale, nell'ambito territoriale di competenza, consistono in particolare nel:

- a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
- b) rilevare gli incidenti stradali;
- c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
- d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutelare e controllare l'uso della strada;
- f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
- g) collaborare a studi sul traffico.

Articolo 8 Funzioni di pubblica sicurezza

Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle attribuzioni del Corpo e secondo le intese e direttive assunte dal Sindaco competente.

La competente autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di Polizia Locale, rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, salvo successiva conferma scritta, al Comandante.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco competente comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissario del Governo per la P.A.T., il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, ed in particolare:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Commissario del Governo per la P.A.T. dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Articolo 9 Istituzione del Corpo intercomunale di polizia locale

Ai sensi degli art. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5, della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28, della Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005, della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come deliberata dai Comuni Aderenti, è istituito il **Corpo intercomunale di polizia locale Anunia**, (nel proseguo solo "**Corpo**") la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.

Il Corpo è costituito:

- dagli appartenenti al Corpo di polizia municipale del Comune di Cles e
- dal personale che verrà assunto dal comune capofila, in applicazione della convenzione per la gestione associata del servizio e nei limiti del contingente numerico stabilito dal presente regolamento.

Il Comandante del Corpo si individua nel Comandante del Corpo di polizia municipale di Cles.

Articolo 10 Direzione e vigilanza

Ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 2 e 9 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, la titolarità delle funzioni di polizia locale spetta ai singoli Comuni; ai Sindaci degli stessi compete impartire le direttive e vigilare sullo svolgimento delle predette funzioni.

Nell'ambito della gestione associata del servizio, attivata ai sensi dell'art. 3, L.P. n° 28/93, gli indirizzi, gli obiettivi e le priorità del servizio svolto dal Corpo sono adottati, sulla base anche delle indicazioni del Comandante dello stesso, dalla Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni convenzionati; tale organismo provvede inoltre a verificare, almeno due volte all'anno, l'andamento del servizio, anche sulla base di una relazione illustrativa redatta dal Comandante del Corpo.

I Comuni convenzionati, pur rimanendo titolari delle funzioni di polizia locale nelle materie di competenza, delegano il Comune capofila nella persona del suo Sindaco a vigilare sull'espletamento del servizio e ad adottare i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti che non siano di competenza degli organi di gestione o dei singoli Sindaci convenzionati.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria nonché di agente di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, dipende operativamente e funzionalmente dalla competente Autorità Giudiziaria o di pubblica sicurezza.

Articolo 11 Dipendenza

Fermo restando quanto stabilito al precedente articolo, il Corpo dipende funzionalmente dal Sindaco del Comune capofila che richiede i servizi direttamente al Comandante.

Il personale non deve corrispondere a richieste che non siano pervenute dal Comandante, ma direttamente da chi non appartenga al Corpo, se non nei casi di assoluta urgenza.

In tale ipotesi eccezionale deve darne, appena possibile, notizia al Comandante.

Per i servizi non programmabili, i Sindaci dei Comuni convenzionati fanno richiesta direttamente al Comandante.

Articolo 12

Stato giuridico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato in conformità ai contratti collettivi di lavoro, nonché ai principi contenuti nella Legge 7 marzo 1986, n. 65, nella Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, nella Legge Regionale 5 marzo 1993, n. 4 e s.m., nella Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28 e nella Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005.

Il rapporto organico del personale del Corpo già in servizio presso i Comuni convenzionati rimane instaurato con il Comune di appartenenza; mentre il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati; analogamente per il personale che verrà assunto a servizio del Corpo dal Comune capofila, il rapporto funzionale si instaura nei confronti di tutti i Comuni convenzionati.

In caso di recesso, scioglimento, o cessazione della gestione associata, il personale di nuova assunzione viene trasferito alle dipendenze dei Comuni convenzionati, secondo gli impegni assunti dagli enti aderenti ed esplicitati nel progetto di convenzione per la gestione associata.

Il contratto individuale di lavoro deve prevedere la preventiva accettazione del prestatore di lavoro all'eventuale trasferimento presso ciascuno dei Comuni convenzionati.

Articolo 13

Dotazione organica

La dotazione organica del Corpo è determinata tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) consistenza della popolazione residente;
- b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
- c) sviluppo edilizio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- e) presenze turistiche;
- f) indice di motorizzazione;
- g) caratteristiche socio-economiche del territorio;
- h) presenze scolastiche;
- i) presenza di nodi stradali;
- j) presenza di organi o uffici periferici della Amministrazione statale, regionale e provinciale;
- k) fenomeni di pendolarismo;

Il contingente numerico del Corpo programmato sulla base del Progetto per la gestione associata è così composto:

- n° 1 Comandante;
- n° 1 Coordinatore, con funzioni di Vicecomandante;
- n° 12 Agenti (considerando un agente per 12 mensilità o idonee frazioni);
- n° 1 Assistente Amministrativo.

In caso di nuove adesioni al servizio associato da parte di altri Comuni d'Ambito, di recesso da parte di Comuni aderenti, di mancata adesione iniziale di Comuni elencati nella Convenzione per la gestione associata del servizio, il contingente numerico di cui al precedente comma sarà adeguato dal Comune capofila, previo parere della Conferenza dei Sindaci, secondo quanto previsto dalla Convenzione stessa.

Articolo 14

Gradi e simboli distintivi

Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsto dall'art. 10 della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28 e dalla Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005.

I gradi hanno funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

Articolo 15 **Qualifiche rivestite dal personale del Corpo**

Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria e livello di appartenenza, riveste la qualifica di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del c.p.;
- b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
- c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della legge n. 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
- d) agente di polizia stradale, ai sensi dell'art. 5, lettera b) della legge n. 65/86 e dell'art. 12, comma 1°, lett. e) del D.Lgs. 30.4.1992, n. 285;
- e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della legge 7.3.1986, n. 65.

Il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è disciplinato dall'art. 5, comma 2, lettere a), b) e c), L. n° 65/86.

Articolo 16 **Gerarchia interna**

La gerarchia interna al Corpo è individuata:

- a) secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
- b) a parità di categoria, dal livello ricoperto;
- c) a parità di livello, dai rispettivi gradi di cui all'art. 14;
- d) a parità di grado, dall'anzianità di servizio;
- e) a parità di anzianità nello stesso grado, dall'età.

Art. 17 **Uniformi**

Agli appartenenti al Corpo vengono assegnate le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione. Nel caso di personale assunto a tempo determinato, la dotazione di equipaggiamento potrà subire variazioni, in relazione al servizio prestato.

Le uniformi da assegnare in dotazione sono di due tipi:

- a) **ordinarie**, da indossare durante il normale servizio;
- b) di **onore** e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.

L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Corpo.

I capi e gli oggetti costituenti le uniformi ordinarie e le caratteristiche per ciascuno di loro sono fissate dall'allegato A della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28 e dalla Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005 e normativa richiamata.

E' fatto assoluto divieto di variare la foggia dell'uniforme.

La dotazione e la cadenza temporale di consegna dei capi e degli oggetti costituenti le uniformi sono previste dalla tabella **A** allegata al presente regolamento.

Le riparazioni dell'uniforme e dell'equipaggiamento e la loro sostituzione, prima delle scadenze temporali fissate, sono a carico dei Comuni convenzionati, a meno che guasti o logoramenti dipendano da incuria.

Articolo 18 **Placca e tesserino di riconoscimento**

Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo è dotato di:

- a) una placca di riconoscimento, in metallo, secondo quanto previsto dall'allegato A della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 28 da applicare sull'uniforme, all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
- b) un tesserino di riconoscimento, con indicazione di: **Corpo intercomunale di polizia locale Anaunia**, cognome e nome, luogo e data di nascita, matricola, grado del titolare, fotografia, annotazione della data di conferimento della qualifica di A.P.S., qualifica di agente od ufficiale di P.G., gruppo sanguigno ed eventuale provvedimento d'assegnazione dell'arma d'ordinanza.

Il tesserino deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, che in abiti civili, per qualificarsi.

Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito e in caso di sospensione dal servizio viene ritirato.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

Articolo 19 **Modalità per indossare l'uniforme**

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Corpo e della pubblica funzione svolta.

In casi eccezionali od obiettive esigenze di servizio, può essere disposto l'uso dell'abito civile dal Comandante del Corpo, previo ordine generale od autorizzazione individuale, dati per iscritto.

Sull'uniforme è consentito portare decorazioni, onorificenze e distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.

E' assolutamente vietato indossare l'uniforme o parti di essa al di fuori del servizio.

E' tuttavia consentito indossare parti dell'uniforme, tali comunque da non ingenerare il dubbio che si sia in servizio, limitatamente al percorso dalla residenza al Comando e viceversa.

CAPO IV SERVIZI E NUCLEI OPERATIVI

Articolo 20 Tipologia dei servizi

I servizi di polizia locale si distinguono in:

- servizi **interni**: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo;
- servizi **esterni**: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.

Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite; qualora si tratti di servizi esterni questi devono essere svolti a piedi o con l'utilizzo dei veicoli ed attrezzature assegnate al Corpo.

Gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al Comando con apparecchi ricetrasmittenti o telefoni cellulari, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

Articolo 21 Orario di servizio e orario di lavoro

Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.

L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio. Può essere diurno, notturno, festivo diurno o festivo notturno. In particolare, con **orario notturno**, si intende quello stabilito dal contratto collettivo provinciale di lavoro vigente.

La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero è stabilita dal Regolamento Organico del Personale del Comune capofila.

Il Comandante assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, assicurando la propria presenza per un numero di ore non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi e secondo quanto previsto dal Regolamento Organico del Personale del Comune capofila.

Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

Articolo 22 Nuclei operativi

Al fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficienza del servizio, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa, il Corpo può essere organizzato per l'espletamento delle funzioni istituzionali, compatibilmente con la copertura dell'organico programmato e secondo criteri di omogeneità, nei seguenti nuclei operativi:

a) I Nucleo - Servizi amministrativi

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla tenuta del protocollo e dei registri necessari al funzionamento generale del Corpo;
- all'attività amministrativa e contabile di segreteria del Comando;
- all'attività inerente le funzioni di polizia giudiziaria;
- alla compilazione di relazioni, rapporti, denunce relativi a violazioni contravvenzionali;
- alla redazione di statistiche;
- alla riscossione delle sanzioni pecuniarie amministrative, comminate in relazione a violazioni di leggi e regolamenti, accertate dagli addetti al Corpo;

- alla tenuta della centrale radio operativa;
- all'assunzione di informazioni relative ai residenti nei Comuni convenzionati;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

b) II Nucleo - Servizi di polizia stradale, viabilità e traffico

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla prevenzione, all'accertamento ed alla repressione di violazioni di norme in materia di circolazione stradale;
- alla vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze;
- alla redazione di piani e studi inerenti la circolazione stradale ed alla relativa segnaletica;
- alla rilevazione tecnica, anche attraverso la compilazione di planimetrie e rilevazioni fotografiche, degli incidenti stradali ed alla redazione dei relativi rapporti per i fini istituzionali;
- alla prestazione di opera di soccorso in caso di incidenti stradali e in genere nei casi di infortuni privati e pubblici;
- all'assistenza del servizio di rimozione coatta, attraverso il carro attrezzi, per la rimozione di veicoli;
- alla vigilanza sulla quiete e pulizia dell'abitato;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

c) III Nucleo - Servizi di polizia annonaria commerciale e amministrativa

Gli addetti al nucleo provvedono:

- alla vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e per le altre attività previste dall'art. 19 del D.P.R. n. 616/77;
- ad eseguire accertamenti ed informazioni nella fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da rilasciare dai rispettivi competenti uffici;
- ad effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per le attività commerciali e artigianali;
- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture, per ogni tipo di attività e manifestazione;
- a esprimere pareri istruttori su installazioni varie su spazi e aree pubblici;
- a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

d) IV Nucleo - Servizi di polizia edilizia, ecologica, rurale, protezione civile

Gli addetti al nucleo provvedono:

- al controllo, ove necessario e su richiesta degli Uffici tecnici comunali, volto alla prevenzione e alla repressione delle eventuali difformità ed abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- a redigere relazioni, denunce e rapporti inerenti la predetta attività di controllo in materia edilizia;
- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia rurale, di polizia ambientale ed ecologica;
- gli altri adempimenti assegnati dal Comandante del Corpo.

Al servizio di protezione civile sono tenuti a partecipare, ove necessario, tutti gli appartenenti al Corpo.

Il personale assegnato a ciascun nucleo può comunque essere chiamato a svolgere servizi di piantone e di pattuglia, secondo il principio di rotazione ed in relazione alle esigenze di servizio.

Articolo 23

Dotazione organica dei nuclei

La dotazione organica dei nuclei operativi è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro.

Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi nuclei operativi ed ai rispettivi uffici o servizi, in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle attitudini, alla professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, alle capacità professionali dimostrate, all'anzianità di servizio nonché all'età e all'esigenza di un periodico avvicendamento.

Articolo 24

Compiti del Comandante

Al Comandante del Corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la funzione direzionale nella Pubblica Amministrazione, compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:

- a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
- b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
- c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
- d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
- f) proporre alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
- g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci;
- h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
- i) curare i rapporti coi responsabili degli altri servizi comunali interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
- j) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili;
- l) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno ovvero in sostituzione del Vicecomandante o del Coordinatore competente assente, impedito o negligente;
- m) assegnare gli addetti ai diversi nuclei operativi e impartire loro le direttive;
- n) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
- o) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro, assumendone la responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile.

Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.

Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione.

I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Articolo 25

Compiti dei Coordinatori

Ai Coordinatori P.M. appartenenti al Corpo compete:

- a) coordinare uno o più nuclei operativi;
- b) coadiuvare il Comandante e gli altri funzionari nell'esercizio delle loro funzioni;
- c) coordinare le attività di polizia locale;
- d) istruire pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
- e) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- f) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- g) coordinare quotidianamente gli Agenti ed i dipendenti, assicurandosi che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
- h) coadiuvare ed assistere gli Agenti nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
- i) ricevere dai dipendenti le istanze dirette ai propri superiori e trasmetterle, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
- j) la responsabilità dei beni assegnati;
- k) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro agli Agenti;
- l) presentare al Comando proposte dirette ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
- m) relazionare ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
- n) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- o) relazionare al superiore in merito ai comportamenti, anche omissivi, compiuti dai dipendenti in violazione dei rispettivi doveri;
- p) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

I compiti della presente qualifica assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

Fra i coordinatori può essere individuato un Vicecomandante al quale compete:

- a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
- b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
- c) espletare i compiti assegnati dal Comandante.

Articolo 26

Compiti degli Agenti di Polizia Locale

Agli Agenti, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite dal Comandante, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia locale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, secondo le proprie competenze ed abilità professionali;
- e) prestare soccorso in caso di calamità e disastri;

- f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) assicurare i servizi in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili o religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune convenzionato;
- h) accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- l) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- m) prevenire risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- n) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- o) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
- p) far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
- q) relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- r) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- s) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- t) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- u) impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- v) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi od altri per legittima difesa o per stato di necessità;
- z) compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e da disposizione dei superiori gerarchici.

CAPO V NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 27 Cura della persona

Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' d'obbligo l'assenza sul corpo di tatuaggi o piercing, quando per la loro sede o natura siano deturpanti o visibili indossando la divisa.

E' altresì vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante in funzione della natura del servizio da svolgere.

Articolo 28 Presentazione in servizio

Gli addetti al Corpo, allorché quotidianamente assumono servizio, hanno l'obbligo di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.

L'orario di servizio è quello stabilito dal Comandante o da chi ne fa le funzioni e viene comunicato per iscritto o anche in via orale.

Gli addetti al Corpo devono presentarsi presso la sede del Comando all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento e in condizioni psicofisiche idonee al servizio.

Chiunque per qualsiasi motivo non possa prendere regolarmente servizio, deve darne tempestiva comunicazione al Comando e comunque prima che il servizio abbia inizio salvo esigenze imprevedibili.

Articolo 29 Comportamento in servizio

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Gli addetti al Corpo, nel disimpegnare le mansioni di competenza, devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni.

In particolare devono:

- prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
- astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo;
- mantenere, anche fuori servizio, una condotta conforme alla dignità delle proprie pubbliche funzioni;
- conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
- collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;

- evitare, durante il servizio, di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;
- nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda alle norme del Codice di Comportamento approvato con l'Accordo di lavoro.

Articolo 30 **Saluto**

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini con cui i componenti del Corpo si incontrano per motivi di ufficio.

I componenti del Corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto.

In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre e comunque ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

Articolo 31 **Rapporti gerarchici**

Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di eseguire gli ordini impartiti, nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.

Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.

Qualora nell'esercizio delle proprie mansioni l'addetto rilevi difficoltà od inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente.

Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

L'addetto al quale sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che ha impartito l'ordine, esplicitandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.

L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

Articolo 32 **Servizi fuori territorio**

Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati in attività da svolgersi fuori del territorio dei Comuni convenzionati, previa autorizzazione del Sindaco del Comune capofila, su richiesta del Comandante, nei seguenti casi:

- a) ai fini di collegamento o di attività inerenti il servizio, nei casi in cui l'impiego sia prevedibile con anticipo;
- b) per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altri Corpi in servizio di Polizia Municipale in particolari occasioni eccezionali, purché esistano piani o accordi tra il Comune capofila e l'Ente fruitore e sia data preventiva comunicazione al Commissario del Governo.

E' consentito al singolo appartenente al Corpo, allorché sia in servizio, di continuare a svolgere fuori del territorio comunale, di propria iniziativa e senza necessità di alcuna autorizzazione, soltanto

le operazioni di polizia giudiziaria, purché si trovi in caso di necessità dovuta alla flagranza del reato commesso nel territorio dei Comuni convenzionati.

Al termine dell'operazione, seguendo la via gerarchica, deve darne immediata comunicazione al Sindaco del Comune capofila ed al Comandante.

Articolo 33 **Inidoneità fisica**

Gli appartenenti al Corpo dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto sono impiegati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestite, per altri compiti nell'ambito del Corpo e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

Nei confronti degli addetti al Corpo riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni loro attribuite, si applicano le disposizioni previste dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune capofila d'appartenenza.

CAPO VI
NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Articolo 34
Ordini giornalieri

I servizi vengono prestati sulla base di ordini giornalieri e ordini permanenti: i primi sono relativi ai singoli servizi prestati, sono disposti per iscritto o verbalmente, e cessano di avere validità alla fine del servizio.

I secondi sono quelli che prevedono e disciplinano un determinato servizio e hanno validità sino a quando il servizio permane oppure l'ordine non venga modificato o revocato.

Il servizio quotidiano determina l'attività che ogni componente del Corpo dovrà svolgere durante la giornata e viene inserito nel registro di raccolta dei servizi.

Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al personale interessato.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere conoscenza del servizio quotidiano prima del turno di lavoro.

Articolo 35
Esecuzione del servizio

Gli ordini quotidiani di servizio devono essere eseguiti a meno che non sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

Se più dipendenti vengono incaricati del medesimo servizio, ne ha il comando e la responsabilità dell'esecuzione quello superiore in via gerarchica.

Al termine di servizi specifici gli incaricati riferiscono sull'andamento degli stessi a chi ne ha disposto l'esecuzione.

Al termine del servizio quotidiano il personale è tenuto a riferire eventuali anomalie e riscontri mediante relazione di servizio.

I componenti le pattuglie, al termine del servizio, presentano i relativi rapporti debitamente compilati sugli appositi moduli predisposti dal Comando.

Articolo 36
Obblighi di permanenza in servizio

Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Qualora il protrarsi dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 12 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal responsabile preposto alla direzione di esso.

Articolo 37
Congedo ordinario

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Cles avendo lo stesso rilevanza ai fini della gestione organizzativa del servizio.

Di norma il numero di personale complessivamente assente non deve superare di norma 1/3 degli effettivi.

Articolo 38

Restituzione equipaggiamento e vestiario

Gli appartenenti al Corpo, allorché cessano per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire puliti e ordinati tutti gli oggetti di equipaggiamento e di vestiario.

Articolo 39

Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalla Legge Provinciale 2 novembre 1993, n° 28 e dalla Legge Provinciale, n. 8 del 27 maggio 2005.

Agli Agenti può essere inoltre assegnata una mazzetta di segnalamento in gomma bianca rigida per dirigere il traffico della lunghezza di 40/50 centimetri.

Il consegnatario ha la responsabilità di quanto gli viene assegnato ed è tenuto ad utilizzare il materiale in modo corretto, esclusivamente per i fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalandone ogni necessità di manutenzione.

Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche e la mazzetta di segnalamento possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.

Articolo 40

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Il Comandante individua uno o più responsabili del parco macchine che avranno il compito di tenere un'apposito registro in cui verrà segnata la regolare manutenzione e pulizia dei veicoli.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

E' competenza del personale assegnatario curare comunque 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 e comunque entro il termine del servizio.

I danni od i guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Di regola gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve compilare un'apposito libretto.

Articolo 41

Uso dell'arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo addetti a servizi di pattuglia possono essere dotati di arma di ordinanza secondo quanto disposto dal Regolamento Speciale del D.M. 4.3.1987 n. 145.

La dotazione e l'impiego dell'arma, l'utilizzo di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Comune capofila, su conforme parere della Conferenza dei sindaci.

L'arma può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Il personale viene addestrato all'uso dell'arma e compie annualmente le esercitazioni al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario o dal custode in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del Comandante o di un suo incaricato.

CAPO VII
ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 42
Accesso al Corpo intercomunale

Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune Capofila che procede alle assunzioni.

Il personale non potrà beneficiare della mobilità in altri enti per un periodo di cinque anni dall'assunzione, né del trasferimento in altri settori dell'amministrazione che ha proceduto all'assunzione.

Articolo 43
Requisiti particolari per l'accesso

Per essere nominati ai posti del Servizio di Polizia Locale, gli aspiranti al concorso devono essere in possesso dei requisiti di accesso generali e speciali previsti dal Regolamento Organico del Comune di Cles e dalla annessa tabella.

Il procedimento d'accertamento dei requisiti d'idoneità fisica è regolato dalle disposizioni del citato Regolamento Organico.

Articolo 44
Formazione ed aggiornamento professionale

Secondo le modalità stabilite dal Comandante, gli addetti al Corpo sono tenuti a frequentare, con assiduità e diligenza, specifici corsi:

- a) di formazione professionale per il personale neoassunto;
- b) di specializzazione, di aggiornamento e di qualificazione anche nelle relazioni con gli utenti, per il personale già in servizio.

Articolo 45
Istruzione ed aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene altresì assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

Articolo 46
Addestramento fisico

E' facoltà del Comandante programmare e organizzare periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

CAPO VIII
RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 47
Riconoscimenti

L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:

- a) elogio verbale del Comandante;
- b) encomio scritto del Sindaco del Comune capofila;
- c) encomio solenne deliberato, su proposta della Conferenza dei Sindaci, dalla Giunta Municipale del Comune d'appartenenza.

Gli encomi sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e costituiscono titolo nei concorsi e prove selettive interni.

Articolo 48
Responsabilità disciplinare

La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune d'appartenenza.

CAPO IX NORME FINALI

Articolo 49 Festa annuale del Corpo Intercomunale di polizia locale

La festa del Patrono San Sebastiano è solennizzata, secondo le cadenze e le forme di consuetudine anche con la semplice partecipazione a ricorrenze promosse da altri Corpi di polizia locale o dalla Provincia Autonoma di Trento. In tal caso verrà assicurata la partecipazione con un picchetto di rappresentanza.

Articolo 50 Patrocinio Legale

In materia di patrocinio legale si fa rinvio a quanto stabilito dall'art.36 della Legge Regionale 5 marzo 1993, n° 4, e ss.mm. e dal Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune d'appartenenza incardinato.

Articolo 51 Servizio di scorta al Gonfalone

Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone del Comune, il personale del Corpo provvederà a scortare il Gonfalone.

Articolo 52 Entrata in vigore

Il presente Regolamento Speciale entra in vigore, dopo la sua esecutività, in concomitanza dell'attivazione della convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale.

Il presente Regolamento Speciale sostituisce ed abroga il regolamento adottato dal Comune di Cles con delibera n. 75 del 16 dicembre 1998 e s.m. che cesserà i suoi effetti dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Tabella A
Vestiario per il personale di Polizia Locale

Descrizione	Quantità	Durata in mesi
-------------	----------	----------------

Divisa invernale		
Berretto	Uno	Quando fuori uso
Giacca	Una	Quando fuori uso
Pantaloni o gonna	Due	Ventiquattro
Impermeabile blu	Uno	Quando fuori uso
Copripantaloni impermeabile	Uno	Quando fuori uso
Dolcevita bianca	Quattro	Ventiquattro
Camicie azzurre	Tre	Ventiquattro
Maglione	Uno	Ventiquattro
Maglioncino sotto giacca	Uno	Ventiquattro
Giacca a vento imbottita	Una	Ventiquattro
Calzini lana/collant	Cinque paia/Dieci paia	Dodici
Scarponcini /scarpe invernali	Un paio	Dodici
Calzature doposci	Un paio	Quando fuori uso
Stivali in gomma	Un paio	Quando fuori uso
Guanti invernali	Un paio	Quando fuori uso
Guanti bianchi in lana	Un paio	Dodici
Calz maglia in lana	Due	Ventiquattro

Divisa estiva		
Berretto	Uno	Quando fuori uso
Giacchino	Uno	Ventiquattro
Maglione estivo	Uno	Ventiquattro
Pantaloni o gonna	Due	Dodici
Impermeabile	Uno	Quando fuori uso
Calze cotone/collant	Cinque paia/Dieci paia	Dodici
Scarpe	Un paio	Dodici
Guanti bianchi in cotone	Due paia	Quando fuori uso
Camicie azzurre a manica corta	Quattro	Dodici

Altri effetti di vestiario		
Cravatte blu	Tre	Quando fuori uso
Fischietto con cordoncino	Uno	Quando fuori uso
Borsello	Uno	Quando fuori uso
Cinturino estivo	Uno	Quando fuori uso
Cinturone con spallaccio	Uno	Quando fuori uso
Mostrine, placche di servizio, fregi e tubolari	Due paia	Quando fuori uso
Manette (quando previste)	Un paio	Quando fuori uso
Mazzetta di segnalamento (quando prevista)	Una	Quando fuori uso
Giubbotto di protezione antiproiettile o antistiletto (quando previsto)	Uno	Quando fuori uso

Lavaggio	
Capo	Frequenza
Uniforme (n.1 giacca – n. 2 paia pantaloni)	Trimestrale
Giacca a vento – Impermeabile - Cappotto	Secondo necessità

