



UNIONE LOMBARDA SORESINESE

(Provincia di Cremona)

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

Cod.Fisc. e P.IVA 01260290190

Sede legale e operativa: Azzanello – Via Valcarengi, 3

Tel. 0374/690045 - Fax 0374/411988

e-mail segreteria@unionesoresinese.it

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione Lombarda Soresinese n. 7 del 24.05.2017.

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1

Contenuto del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, delle norme regionali disciplinano il servizio di polizia locale e l'istituzione del servizio di polizia locale, nel rispetto delle norme di cui:
 - al T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni;
 - al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».
 - alle vigenti norme della Regione Lombardia in particolare L. R. 1 aprile 2015 n. 6 e Regolamenti connessi;

Art. 2

Comunicazione del regolamento

1. Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, sono trasmessi al Ministero dell'Interno, per il tramite del Prefetto del Capoluogo di Regione, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e alla Regione Lombardia.

CAPO II - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 3

Compiti

1. Al servizio di Polizia Locale, gestito dall'Unione Lombarda è demandato lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti, che prevedono in particolare:
 - a. prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di polizia locale;
 - b. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo stato, dalla regione e dagli enti locali, la cui esecuzione sia di competenza del comune;
 - c. prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie;
 - d. assolvere incarichi di informazione, notificazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
 - e. vigilare sulla integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
 - f. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri;
 - g. collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
 - h. svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalle leggi;
 - i. svolgere i servizi di polizia stradale previsti dal codice della strada e dal relativo regolamento di esecuzione e di attuazione;
 - a. collaborare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello stato, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle

competenti autorità, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive emanate dal sindaco.

Art. 4 **Competenza territoriale**

1. Il personale addetto al servizio di polizia locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio dei comuni dell'Unione Lombarda Soresinese e nei comuni convenzionati con la stessa.
2. Detto personale può compiere fuori dal territorio comunale:
 - a. le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
 - b. le missioni autorizzate dal Responsabile del servizio, per fini di collegamento e di rappresentanza;
 - c. le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.
3. I distacchi e i comandi ad altro ente potranno essere consentiti esclusivamente per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di Polizia Locale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

CAPO III - UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

Art. 5 **Direzione e vigilanza**

1. Il Presidente dell'Unione, o l'assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce direttive al Responsabile del servizio, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, come previsto dall'art. 10 della legge regionale 1 aprile 2015 n. 6.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale del servizio di polizia locale, dipende funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese fra la detta autorità ed il sindaco.

Art. 6 **Stato giuridico ed economico del personale**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale addetto alla polizia municipale è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di cui all'art. 35, comma 7, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Art. 7 Organico

1. L'organico del Servizio è costituito dalla dotazione dell'Unione L.S. e, da personale dipendente dei comuni convenzionati.
2. Il Responsabile del Servizio svolge le funzioni di Comando.

Art. 8 Qualità rivestite dal personale del servizio

1. Il personale della polizia locale, nell'ambito territoriale dei comuni dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria di appartenenza, riveste le qualità di:
 - a. pubblico ufficiale, ai sensi dell'articolo 357 del codice penale come modificato dalla legge 26 aprile
 - b. 1990, n. 86;
 - c. ufficiale di polizia giudiziaria riferita al Responsabile del servizio e agli addetti al coordinamento e controllo e agente di polizia giudiziaria riferita agli agenti, ai sensi del combinato disposto dagli articoli 57 del codice di procedura penale e 5, comma 1 lettera a), della legge 7 marzo 1986, n. 65;
 - d. agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 9 Gerarchia

1. La gerarchia nell'ambito della polizia locale è rappresentata dalle categorie di inquadramento degli appartenenti;
2. A parità di grado la funzione di Comando e di gestione del personale e dei servizi è svolta dal Responsabile del Servizio nominato dal Presidente dell'Unione.
3. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di impartire le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e di verificarne il buon andamento.
4. Gli appartenenti alla polizia locale devono eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni. Se ritengono che la direttiva/ordine sia palesemente illegittima, devono farne rimostranza al superiore gerarchico, dichiarandone le ragioni; se la direttiva/ordine è rinnovata per iscritto hanno il dovere di darvi esecuzione. Il personale non deve, comunque, eseguire la direttiva/ordine quando l'atto sia previsto dalla legge penale quale reato o costituisca illecito.
5. Ove all'esecuzione della direttiva si fraponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente dovrà adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative. Di ciò egli deve informare il superiore immediatamente riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento.
6. Ogni superiore ha l'obbligo di segnalare gli aspetti meritevoli di lode e le infrazioni del personale da lui dipendente.

Art. 10
Compiti del responsabile del servizio

1. Il Responsabile del servizio della polizia locale attua le direttive impartite dal Presidente dell'Unione o dall'assessore da lui delegato, ed è responsabile verso il Presidente o verso chi lo sostituisce dell'organizzazione del servizio e dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale appartenente alla polizia locale.
2. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto e conformemente agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale, il Responsabile del servizio:
 - a. emana le disposizioni e verifica il corretto espletamento dei servizi;
 - b. dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità operative secondo le specifiche necessità e in funzione dei requisiti e delle attitudini possedute;
 - c. cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti la polizia municipale;
 - d. provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari a mezzo di ordini di servizio;
 - e. assicura i servizi in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia;
 - f. coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate da leggi e regolamenti al comune;
3. Con riferimento alla peculiare attività della polizia locale, provvede altresì:
 - a. ad attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi, piani, e progetti;
 - b. al controllo e verifica dei risultati dell'attività svolta;
 - c. a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi di competenza firmandone le relative proposte;
 - d. ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la polizia locale;
 - e. a curare le relazioni con le altre strutture del comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
 - f. a mantenere rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza, le forze di polizia dello stato e la polizia locale degli altri comuni, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
 - g. ad esprimere i pareri previsti dall'articolo 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, su tutti i provvedimenti relativi alle materie di competenza;
 - h. ad inoltrare al Presidente dell'Unione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del corpo o servizio e alla maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi di competenza;
 - i. a rappresentare la polizia locale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
4. In caso di assenza o impedimento, il Responsabile del servizio viene sostituito secondo l'ordine gerarchico esistente nel servizio nel rispetto di direttive o eventuali ordini di servizio precedentemente impartite.

Art. 11
Compiti degli addetti al coordinamento e controllo

1. Gli addetti al coordinamento e controllo coadiuvano il Responsabile del servizio e dirigono le unità operative cui sono assegnati.

2. In particolare:
 - a. sono addetti al coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di categoria inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;
 - b. curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale sottordinato;
 - c. redigono relazioni e atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
 - d. istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate alle unità operative, che necessitano di elaborazione di dati e di attività di studio;
 - e. espletano ogni altro incarico loro affidato dal Responsabile del servizio nell'ambito dei compiti istituzionali.

Art. 12 Compiti degli Agenti

1. Agli agenti di polizia locale, nell'ambito delle disposizioni loro impartite, compete l'espletamento delle mansioni relative alle funzioni di istituto che rientrano nelle loro competenze, e in particolare:
 - a. svolgere i servizi di polizia stradale ed espletare i compiti inerenti alle qualifiche di agente di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, nei casi e con le modalità previste dalle leggi;
 - b. esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle norme di polizia urbana;
 - c. vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
 - d. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;
 - e. partecipare alle operazioni di protezione civile;
 - f. assolvere ai compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti, di rilevazioni e di notificazione nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
 - g. svolgere i servizi di onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche, civili e religiose e fornire la scorta d'onore al gonfalone del comune;
 - h. vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del comune segnalando eventuali disservizi;
 - i. accertare, contestare e notificare le violazioni nei modi e termini prescritti;
 - l. fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
 - m. vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
 - n. vigilare sulla integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
 - o. impedire l'abusiva affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti e degli altri mezzi pubblicitari, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata autorizzata;
 - p. intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;

- q. scortare fino al presidio sanitario i veicoli che trasportano le persone che devono essere ricoverate in T.S.O. per disposizione del sindaco;
- r. adempiere a quant'altro ordinato o disposto dai superiori gerarchici.

CAPO IV - MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 13

Finalità dei servizi

1. L'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva ed essere svolti secondo le direttive generali impartite dal Responsabile del servizio per il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 14

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta, il Responsabile del Servizio assegna i compiti in relazione alle peculiari capacità e competenze possedute dal personale. Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Art. 15

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Responsabile emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

Dette istruzioni, a cura del Responsabile stesso, debbono essere illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.16

Ordini e disposizioni di servizio

1. Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché, per l'esercizio delle specifiche attribuzioni di cui all'articolo 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il Responsabile del servizio o chi lo sostituisce, dispone con ordini di servizio scritti o verbali, l'espletamento del servizio.

2. Gli appartenenti alla polizia locale hanno l'obbligo di attenersi alle istruzioni impartite sia in linea generale che per il servizio specifico.

3. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto, a cura del Responsabile, a cadenza almeno settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio, numerato progressivamente, deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

Art. 17

Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'obbligo di espletare i doveri connessi alle qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, gli appartenenti al servizio devono intervenire per tutti i fatti rientranti nelle funzioni di istituto.
2. Nei casi in cui il suo intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al servizio deve richiedere gli interventi necessari.
3. Salvo i casi di impossibilità, le richieste di intervento o che comunque impegnano il servizio devono essere sempre rivolte al Responsabile del servizio. E' vietato, salvo casi di urgenza, al personale sott'ordinato di corrispondere a dette richieste senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del servizio.
4. Gli appartenenti alla polizia locale hanno l'obbligo di riferire senza indugio al Responsabile del servizio, con apposita relazione scritta, gli eventuali fatti di particolare rilievo verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art. 18

Presentazione in servizio

1. Gli addetti alla polizia locale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio in perfetto stato nella persona, con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti e all'ora e nel luogo (fissato in via prioritaria nella sede dell'Ufficio di Azzanello) stabiliti con ordine di servizio.
2. La divisa deve essere portata conformemente e nel rispetto delle norme emanate dalla Regione Lombardia.

Art. 19

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro e di servizio è determinato ai sensi della vigente normativa e delle norme che seguono.

Art. 20

Prolungamento dell'orario individuale di lavoro

1. Il prolungamento dell'orario individuale di lavoro è obbligatorio, anche in assenza di ordine superiore:
 - a. per il tempo necessario a portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
 - b. nei servizi a carattere continuativo, fino a quando non avviene il cambio sul posto al fine di assicurare la continuità dell'attività;
 - c. per far fronte a situazioni di emergenza.

Art. 21
Reperibilità

1. Eventuali servizi di reperibilità se previsti da disposizioni contrattuali e accordi con l'amministrazione, sono stabiliti e coordinati dal Responsabile del Servizio.

Art. 22
Mobilitazione, necessità ed emergenze

1. Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti alla polizia locale possono essere mobilitati in continuità.
2. Il Responsabile del servizio può sospendere i permessi e i congedi ordinari a tutto il personale, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 23
Inidoneità psico-fisica

1. In caso di temporanea inabilità parziale per motivi di salute, gli appartenenti alla polizia locale sono esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, secondo le indicazioni dell'apposita commissione sanitaria.
2. In caso di infermità irreversibile o permanente, si farà riferimento alla normativa contrattuale in vigore.
3. L'Amministrazione precisa le modalità e la frequenza dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti alla polizia locale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata o presumibile eziologia delle malattie professionali.

CAPO V - NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 24
Norme generali di comportamento

1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalla normativa vigente, gli appartenenti alla polizia locale osservano le norme di comportamento specificamente previste dal presente regolamento.
2. Il personale della polizia locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
3. In ogni occasione deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare e tanto meno provocare, apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'amministrazione, del servizio di polizia municipale e dei colleghi. Deve dare sempre riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli opportunamente.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi che interessano il servizio o l'amministrazione.

5. Se libero dal servizio, deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio al decoro e all'immagine dell'amministrazione e del servizio di polizia locale.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio è vietato portare involti voluminosi, fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi in atti non compatibili con il decoro dell'uniforme:
7. Il personale della Polizia Locale in servizio, non deve:
 - Fumare in pubblico né sul veicolo di servizio;
 - Accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
 - Scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedersi, fumare, leggere giornali;
 - Occuparsi dei propri affari od interessi;
 - Abbandonarsi a chiacchiere in locali pubblici facendo apprezzamenti su colleghi ed amministratori, né accettare il colloquio con persone che agiscono in tal senso, l'eventuale partecipazione involontaria deve essere rapportata per iscritto ai fini di un eventuale esonero di responsabilità disciplinare;
8. L'impiego di cellulari per conversazioni personali deve essere limitato allo stretto necessario e per comunicazioni non procrastinabili, salvo sia attinente al servizio stesso;
9. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti alla polizia locale devono essere improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità. Tutti sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e sott'ordinati, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

Art. 25

Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Gli addetti alla polizia locale sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il proprio servizio ed al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 26

Cura della persona

1. Il personale della polizia municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio proprio e dell'amministrazione che rappresenta.
2. In particolare, l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché il trucco da cosmetici devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.
3. La divisa deve essere ordinata, pulita e stirata.

Art. 27

Il saluto

1. Il saluto, nella forma attuale in uso presso le forze armate, è dovuto: alla bandiera nazionale, al gonfalone del comune, al Presidente dell'Unione, ai sindaci e alle autorità religiose, civili e militari.

2. Il saluto è dovuto altresì a tutti i superiori appartenenti al servizio di polizia locale i quali sono tenuti a rispondere.
3. Gli appartenenti al servizio di polizia locale debbono il saluto a tutti i cittadini che li interpellino per assistenza, informazioni, chiarimenti.
4. E' dispensato dal saluto il personale che si trova a bordo di veicoli, che effettua servizio di scorta e che regola manualmente il traffico.

Art. 28
Istanze e reclami

1. Gli appartenenti alla polizia locale possono rivolgere direttamente al Responsabile del servizio richieste, istanze e reclami.

Art. 29
Encomi, elogi e ricompense

1. Gli appartenenti alla polizia locale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a. elogio scritto del Responsabile del servizio;
 - b. encomio semplice del sindaci o del Presidente dell'Unione;
 - c. encomio solenne deliberato dal consiglio dell'Unione;
 - d. proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

CAPO VI - FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO - ADDESTRAMENTO

Art. 30
Formazione e aggiornamento professionale

1. Tutto il personale della polizia locale è tenuto a frequentare con assiduità e diligenza i corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione professionale, stabiliti dall'amministrazione comunale.
2. Il Responsabile del servizio può programmare ed organizzare detti corsi.
3. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato viene fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.
4. Il Responsabile del servizio è tenuto ad effettuare periodici incontri professionali in relazione alle normali esigenze di servizio nonché in occasione dell'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 31
Addestramento fisico

1. Il Responsabile del servizio programma, organizza corsi di addestramento fisico, con particolare riguardo per l'uso delle armi in dotazione.

CAPO VII - VESTIARIO - ARMAMENTO - VEICOLI E STRUMENTI

Art. 32

Fornitura, caratteristiche e uso dell'uniforme

1. L'Amministrazione provvede alla fornitura agli appartenenti alla polizia locale delle uniformi da indossare durante lo svolgimento dei servizi.
2. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento e di accessori aventi le caratteristiche determinate da leggi e regolamenti della Regione Lombardia.
3. Non è consentito apportare modifiche all'uniforme e aggiungere a questa capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti o non approvati dall'amministrazione.
4. E' fatto divieto di indossare l'uniforme, o parti di essa, fuori servizio escluso per il trasferimento dall'ufficio all'abitazione e viceversa e durante i permessi brevi appositamente autorizzati.
5. L'uniforme dovrà essere mantenuta pulita e custodita con la massima diligenza. In caso di deterioramento non imputabile a negligenza si procederà al reintegro del capo di vestiario.
6. Gli appartenenti alla polizia locale durante l'espletamento del servizio devono indossare l'uniforme completa ed in perfette condizioni di pulizia e di ordine, non debbono essere portati con l'uniforme borse o borselli od altri accessori differenti da quanto previsto dalla normativa.
7. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio il Responsabile del servizio può autorizzare l'espletamento del servizio in abiti civili;
8. Il Responsabile del Servizio è esonerato dall'obbligo di indossare la divisa qualora il servizio espletato non lo richieda;

Art. 33

Placca, tessera di riconoscimento, gradi e distintivi

1. Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto alla polizia locale è dotato di una tessera di riconoscimento conformi ai modelli previsti dalla legge regionale.
2. Gli addetti alla polizia locale hanno l'obbligo, durante il servizio, di portare con sé la tessera di riconoscimento, che deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.
3. La tessera di riconoscimento deve essere conservata con cura e viene ritirata in caso di cessazione o sospensione dal servizio.
4. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente lo smarrimento o la sottrazione della tessera di riconoscimento.
5. I distintivi di grado inerenti le categorie degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalla Legge Regionale.

Art. 34

Armamento

1. Gli appartenenti al Servizio, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza a termine del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli

appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma di dotazione senza licenza per esigenze di difesa personale.

2. Il personale cui è assegnata dal rispettivo ente l'arma la porta, nei servizi di controllo del territorio in cinturone e fondina d'ordinanza;
3. Gli appartenenti al servizio sono dotati degli strumenti di autotutela indicati dall'art. 23 della L.R. 1 aprile 2015 n. 6.

Art. 35

Veicoli e strumenti in dotazione

1. Le caratteristiche dei veicoli in dotazione alla polizia locale sono disciplinate dalla legge regionale. Detti veicoli devono essere sempre condotti dal personale appartenente alla polizia locale.
2. I veicoli, gli strumenti e le apparecchiature tecniche assegnate al servizio devono essere usati correttamente ed ai soli fini del servizio, conservandoli con rispetto ed in buono stato di manutenzione e pulizia e segnalando ogni necessità di manutenzione, ogni guasto incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Responsabile. I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere a loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
3. E' vietato fumare sull'auto di servizio e caricarvi oggetti e beni non inerenti il servizio;
4. E' fatto obbligo di comunicare immediatamente al Responsabile del servizio lo smarrimento, la sottrazione o il deterioramento dei blocchetti di ricevuta, dei verbali, degli avvisi di accertamento e di ogni altro strumento in dotazione.

Capo VIII –

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 36 Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in 36 ore settimanali distribuite su 6 giorni settimanali.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Responsabile, tenuto conto delle esigenze dei servizi, delle specifiche peculiarità e professionalità del personale e delle eventuali direttive dell'Amministrazione.

Il Responsabile del Servizio, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in articolazioni orarie diverse da quelli normali.

Art. 37

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

Art. 38
Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro 30gg.

Art. 39
Congedo ordinario e straordinario - Aspettativa

1. La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinata dalle norme contrattuali in vigore.
2. Il congedo ordinario è da richiedersi, per ovvie ragioni organizzative prima della predisposizione dell'ordine di servizio per il periodo di riferimento.

Art. 40
Malattia

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, anche telefonica, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, direttamente al Responsabile del Servizio e non a terzi e deve trasmettere con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.
2. L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

Capo IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41
Sanzioni disciplinari

1. La violazione alle norme stabilite al presente regolamento comporta Responsabilità disciplinare;
2. Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Municipale sono quelle previste dalle norme contrattuali in vigore per il personale dell'Unione.

Art. 42
Tutela dei dati personali.

1. L'Unione garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 43
Pubblicità

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 44
Norme abrogate.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 45
Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a. le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali
 - b. lo Statuto dell'Unione;
 - c. gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;

Art. 47
Rinvio dinamico.

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 48
Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.