



COMUNE DI MARZABOTTO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 72 DEL 03/11/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE"

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 03/11/2021 alle ore 18:30.

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno TRE del mese di NOVEMBRE alle ore 18:30 convocata con le prescritte modalità, nella residenza comunale si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
CUPPI VALENTINA	S	TESTA ANNA MARIA	N	MURACA DOMENICO	S
SPADONI BRUNO	S	BENASSI MARIARITA	S		
VIGNOLI LUCA	S	LOVATI ROBERTO	S		
BENASSI SIMONA	S	BATTISTINI MORRIS	S		
BORGHI ALESSANDRO	S	FUENTES MARIELA EVANGELINA	S		
BALZOTTI CONCETTA	S	MENINI DANIEL	S		
<i>Totale Presenti: 12</i>			<i>Totale Assenti: 1</i>		

Assenti Giustificati i signori:

TESTA ANNA MARIA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

È assente l'Assessore Esterno LOLLI LUCA.

Partecipa il VICESEGREARIO COMUNALE del Comune, DEODATI MICHELE.

In qualità di SINDACO, il Sig. DOTT.SSA VALENTINA CUPPI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scudatori i consiglieri sigg.: BALZOTTI CONCETTA, MURACA DOMENICO, FUENTES MARIELA EVANGELINA.

L'ordine del giorno diramato ai Sigg. Consiglieri secondo le modalità prescritte dalla legge, porta la trattazione dell'oggetto sopraindicato. Nella Sala Consiliare sono depositate le proposte relative con i documenti necessari.

Ai sensi dell'art. 54, comma 3 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, gli interventi dei Consiglieri vengono integralmente registrati su supporto informatico e pubblicati sul sito istituzionale.

Sentiti gli interventi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

Che con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Marzabotto n.50 del 27/03/2007 fu approvato il "Regolamento del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale dei Comuni di Grizzana Morandi e Marzabotto", che sostituiva il Regolamento di Polizia Municipale del Comune di Marzabotto adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale nr.167 del 28.11.1989 e successive modificazioni (Deliberazione C.C. nr.41 del 15.03.1990);

Che con Deliberazione di Giunta dell'Unione dell'Appennino Bolognese del 29/06/2016 n.28 veniva stipulata convenzione per il Conferimento all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese delle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale da parte dei Comuni di Castel d'Aiano, Marzabotto e Vergato;

Che con deliberazione consiliare n.99 del 18 dicembre 2019, immediatamente esecutiva, si revocava, la delega di funzioni e si procedeva allo scioglimento anticipato della Convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese delle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale (art. 7 comma 3 L.R. n. 21/2012, e succ. modif., L.R. 24/2003, succ. modif., DL n. 78/2010, art. 14 comma 27 lett. I) afferente al sub-ambito dei Comuni di Castel d'Aiano, Marzabotto, Monzuno e Vergato, con decorrenza 31.12.2019;

Che a far data dallo 01/01/2020, la funzione di Polizia Locale di Marzabotto è quindi rientrata all'interno del Comune;

Che è necessario modificare e adeguare, in considerazione delle modifiche legislative intervenute e delle mutate condizioni sociali all'interno della comunità locale, il suddetto regolamento, in considerazione anche del fatto che nel corso degli anni per necessità oggettive di riorganizzazione il servizio di Polizia Locale ha modificato la sua struttura interna;

Che, la legge 7 marzo 1986, n. 65 prevede che l'ordinamento e l'organizzazione del Corpo di Polizia Locale siano definiti con apposito Regolamento;

Che l'art. 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) recita testualmente "Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni";

Ritenuto per le suddette motivazioni, di dover sottoporre al Consiglio Comunale l'adozione di un nuovo regolamento comunale in linea con le moderne esigenze di Polizia Locale;

Ritenuto il nuovo "REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE" allegato alla presente e composto di nr.53 articoli, un valido strumento per la definizione delle funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento al Comma III L.R. 4 dicembre 2003, n.24 art.11 Esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale;

Visti:

Il D.Lgs. n. 2767 del 18/08/2000 - Testo Unico degli enti locale;
l'art.183, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n.38 del 29/04/2021 ad oggetto “Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023 (art.151 del DLgs. N. 267/2000 e art.10, D.Lgs n. 118/2011)”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n.54 del 18/05/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2021-2023;

Visti gli allegati pareri favorevoli:

- in ordine alla regolarità tecnica a firma del Capo Settore Polizia Municipale (art.49, c.1 D.Lgs. 267/2000)

Con votazione favorevole unanime;

DELIBERA

1) di approvare il nuovo “REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE”, composto da n.53 articoli, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrale e sostanziale;

2) di sottoporre, ai sensi dell’art.42 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 267/2000, il summenzionato nuovo “REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE”, all’approvazione del Consiglio Comunale;

3) di dare atto che il Responsabile del sopraccitato Settore porrà in essere tutti gli adeguamenti necessari e conseguenti;

4) di dare atto che la proposta non è soggetta a parere di regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa;

5) dichiarare, con votazione favorevole unanime la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, 4° comma, della T.U. 18/08/2000 n. 267.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Titolo I Disposizioni generali e ordinamento del Servizio di Polizia Locale

- Art.1 - Oggetto
- Art.2 - Funzioni del Servizio di Polizia Locale
- Art.3 - Organico del Servizio di Polizia Locale
- Art.4 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale
- Art.5 - Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art.6 - Responsabile del Servizio di Polizia Locale
- Art.7 - Compiti degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale
- Art.8 - Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I Norme di comportamento

- Art.9 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art.10 - Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art.11 - Comportamento in servizio
- Art.12 - Saluto
- Art.13 - Rapporti esterni
- Art.14- Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.15 - Responsabilità disciplinare

Capo II Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art.16- Ordine di servizio giornaliero
- Art.17 - Foglio di servizio
- Art.18 - Prestazioni in servizio
- Art.19 - Obbligo di intervento
- Art.20- Reperibilità: nozione e casi
- Art.21 - Servizi a carattere continuativo
- Art.22 - Obblighi del personale a fine servizio
- Art.23 - Controlli sui servizi
- Art.24 - Tessera di servizio
- Art.25 - Cura della persona e dell'uniforme
- Art.26- Uniformi
- Art.27 - Uso, custodia e conservazione di attrezzi e documenti
- Art.28 - Servizi di rappresentanza
- Art.29 - Servizi a richiesta di privati

Capo III
Riposi, ferie, assenze

Art.30 - Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

Art. 31 - Requisiti di accesso
Art. 32 - Requisiti fisico-funzionali
Art. 33 - Requisiti psico-attitudinali
Art. 34 - Prove di abilità

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 35 - Formazione iniziale
Art. 36 - Aggiornamento e addestramento

Titolo IV
Armi e strumenti in dotazione

Art. 37 - Armi in dotazione
Art. 38 - Assegnazione dell'arma e modalità di porto
Art. 39 - Casi di porto dell'arma
Art. 40 - Custodia di armi. Doveri dell'assegnatario
Art. 41 - Consegnatario delle armi e munizioni
Art. 42 - Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario
Art. 43 - Strumenti in dotazione individuale
Art. 44 - Strumenti di autotutela
Art. 45 - Formazione ed addestramento all'uso
Art. 46 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
Art. 47- Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Reparti
Art. 48- Rinvio alle norme di legge e di regolamento

Titolo V
Ricompense

Art. 49 - Ricompense
Art. 50 - Requisiti per il conferimento
Art. 51 - Procedure per le ricompense

Titolo VI
Norme finali

Art. 52 - Norme di rinvio
Art. 53 - Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Servizio Polizia Locale

Art.1
(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n.24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n.65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio di Polizia Locale.

Art.2
(Funzioni del Servizio di Polizia Locale)

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dallo Statuto del Comune, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Servizio è quello del Comune di Marzabotto, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Servizio vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra la Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Servizio 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 nella città.
5. Il personale appartenente al Servizio, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3
(Organico del Servizio di Polizia Locale)

1. La Giunta comunale, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n.24 del 2003, definisce la dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:
 - a) Agente;
 - b) Vice-Comandante

c) Comandante del Servizio.

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

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualità giuridica</i>
Agente	Agente	C	Agente di PG / Agente di PS
Agente	Agente scelto	C	Agente di PG / Agente di PS
Agente	Assistente	C	Agente di PG / Agente di PS
Agente	Assistente scelto	C	Agente di PG / Agente di PS
Agente	Assistente Capo	C	Agente di PG / Agente di PS
Vice-Comandante	Ispettore/ Agente	D o qualora non sia disponibile tale figura, sarà ricoperta da un C	Agente o Ufficiale di PG/ Agente di PS
Comandante	Ispettore	D	Ufficiale di PG/ Agente di PS

Art.4

(Dipendenza del Servizio di Polizia Locale)

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, 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 direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dalla Polizia Locale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art.3 della legge n.65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art.3, comma 1, lettera b), della legge regionale n.24 del 2003.

Art.5

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n.24 del 2003, il personale 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 comunale 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, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c) ai sensi dell'art.3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Art.6

(Comandante del Servizio Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Servizio può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica del Comune di Marzabotto.
Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Ente.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n.24 del 2003.
3. Il Comandante del Servizio, in particolare:
 - a) Cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
 - b) Dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c) Dispone 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) Emanava 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 Servizio con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) Cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) Rappresenta il Servizio nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato, con le apposite direttive previste dall'art.17, comma 2, della legge regionale n.24 del 2003, nonché dall'art. 4 del presente regolamento, determina le modalità con le quali il Comandante del Servizio è tenuto a informare il Sindaco dei risultati raggiunti.

Art.7

(Compiti del Vice-Comandante)

1. Il Vice-comandante, oltre ad essere direttamente responsabile dei progetti a lui assegnati, svolge attività costante di supporto al Comandante per le funzioni di comando e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.

Art.8

(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità 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, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

Art.9

(Organizzazione gerarchica, ordini e direttive)

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
 - Comandante del Servizio
 - Vice-Comandante
 - Assistente Capo
 - Assistente Scelto
 - Assistente
 - Agente Scelto
 - Agente
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Servizio è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.
3. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
5. Gli appartenenti al Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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 vigenti.

8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art.10

(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 Servizio 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 in fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o al Servizio di Polizia Locale.

Art.11

(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, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente 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 Servizio e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze 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 involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art.12
(Saluto)

1. Ogni appartenente al Servizio è tenuto a salutare i cittadini, il sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici 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 e 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 che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.13
(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante del servizio o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Servizio di Polizia Locale deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'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 Servizio di Polizia Locale.

Art.14
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti il Servizio devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti 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 Servizio di Polizia Locale sono fornite dal Responsabile del Servizio o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.15

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Servizio 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 i doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL .

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.16

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del servizio e ne programma le normali attività. Viene redatto giornalmente dal Comandante o dal responsabile eventualmente designato.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, il Comandante o il responsabile designato programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale. Può contenere, inoltre, tipo di vestiario, veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.17

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordinanza di servizio a firma del Comandante o responsabile designato, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal capo pattuglia che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art.18

(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.19

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

Art.20

(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Per il personale del Servizio 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 Servizio nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art.21

(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art.22

(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 Comandante del Servizio 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, al personale del Servizio può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art.23

(Controlli sui servizi)

1. Il superiore gerarchico, 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 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.24

(Tessera di servizio)

1. Al personale del Servizio è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art.12, comma 2. E' inoltre consegnata una placca distintiva riportante il numero di matricola riferito alla posizione gerarchica.
2. La tessera deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
4. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comandante del Servizio lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art.25

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
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 di elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
5. Il personale del Servizio, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante del Servizio, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante del Servizio può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. 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.26
(Uniformi)

1. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Servizio di Polizia Locale, la Giunta Comunale può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
2. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art.8 della legge regionale n.24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art.27
(Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti)

1. Il personale del Servizio, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'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.

Art.28
(Servizi di rappresentanza)

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

Art.29
(Servizi a richiesta di privati)

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Servizio, i seguenti servizi a richiesta di enti non statali e di privati:
 - a) Servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
 - b) I 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 dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

Capo III

Riposi, ferie, assenze

Art.30

(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 secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.
2. 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.31

(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 Servizio di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva in materia di "criteri e sistemi di selezione per l'accesso" e per la "formazione iniziale" degli operatori di polizia locale approvata con deliberazione della Giunta regionale n 278 del 14 febbraio 2005, di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.32

(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art.33

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Art.34

(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.35 ***(Formazione iniziale)***

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.
8. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3 integrata da un percorso formativo personale individuato dal Comune.
9. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Servizio e in caso di concorso promosso da più enti dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
10. Il Comune può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
11. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art.18 della l.r. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
12. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Servizio di polizia Locale per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.
13. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art.36 ***(Aggiornamento e addestramento)***

1. Il personale del Servizio di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e 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 o giornate di studio.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od 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.

TITOLO IV **Armi e strumenti in dotazione**

Art.37 **(Armi in dotazione)**

1. Gli appartenenti al Servizio, a termini del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale del 4 marzo 1987, n.145, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è la pistola semiautomatica, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

Art.38 **(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)**

1. L'arma di cui all'art.42 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della legge n.65 del 1986.
2. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n.145, l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione 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.
Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
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 e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art.49. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco.

Art.39

(Casi di porto dell'arma)

1. I servizi da effettuarsi nel territorio comunale portando l'arma comune da sparo sono i seguenti:
 - a) Servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, con l'esclusione dei servizi specificatamente preordinati all'attività informativa (informazioni anagrafiche, socio-economiche, ecc.), all'attività di notificazione atti, all'attività di educazione stradale nelle scuole, all'attività di rappresentanza interna ed esterna all'Ente;
 - b) Servizi di vigilanza e protezione della sede del Servizio e delle altre sedi di proprietà comunale;
 - c) Servizi notturni e di pronto intervento.

2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune di Marzabotto, nei seguenti casi:
 - a) Servizi espliciti 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 n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) Operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Marzabotto;
 - e) Per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

3. Limitatamente al territorio del Comune di Marzabotto, 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.40

(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)

1. L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 43, 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 curarne 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 del tiro a segno nazionale di

Art.41

(Consegnatario delle armi e munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante del Servizio, 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. 47.

Art.42

(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)

1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da

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 tutti 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.43

(Strumenti in dotazione individuale)

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

Art. 44

Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Servizio possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono lo spray irritante.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 45

Formazione ed addestramento all'uso

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art.49 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 46

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 far 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.47

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli e le strumentazioni in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio e il personale è responsabile per il corretto utilizzo.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso gli uffici del servizio di Polizia Locale in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
4. E' compito del personale curare 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.
4. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, devono essere osservate le disposizioni stabilite dagli articoli 172 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, che disciplina l'uso delle cinture di sicurezza.

Art.48

(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 di armi.

TITOLO V Ricompense

Art.49

(Ricompense)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - 1) elogio scritto del Comandante;
 - 2) encomio del Sindaco;
 - 3) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art.50

(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

2. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad 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.51

(Procedure per le ricompense)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Servizio su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulate 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 6 mesi 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.57.

TITOLO VI Norme finali

Art.52

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento Generale e dei CCNL.

Art.53

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Servizio di Polizia Locale e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Bologna.



COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera 72

Del 03/11/2021

OGGETTO

APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE"

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE Data 29/10/2021 <i>Ballestri Elisa</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : Data



COMUNE DI MARZABOTTO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE
N. 72 del 03/11/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE"

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
Dott.ssa CUPPI VALENTINA

FIRMATO
IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DEODATI MICHELE

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).