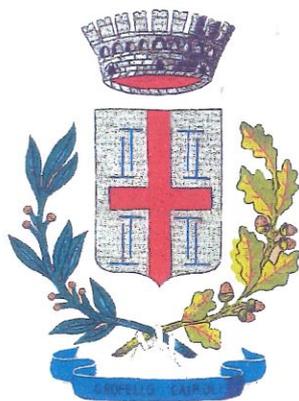


COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Provincia di Pavia



Regolamento del Servizio di Polizia Locale

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Istituzione del Servizio
- Art. 2 – Finalità del Servizio
- Art. 3 – Autorità di Polizia Locale
- Art. 4 – Qualità rivestite dal personale del servizio
- Art. 5 – Organico del Servizio
- Art. 6 – Personale ausiliario
- Art. 7 – Subordinazione gerarchica

CAPO II

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 8 – Norme generali di condotta
- Art. 9 – Divieti ed incompatibilità
- Art. 10 – Cura della persona
- Art. 11 – Saluto
- Art. 12 – Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti
- Art. 13 – Obbligo di permanenza e di reperibilità
- Art. 14 – Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO III

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 15 – Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio
- Art. 16 – Attribuzioni e compiti dell'Agente U.P.G. f.f.
- Art. 17 – Attribuzioni e compiti degli Agenti di Polizia Locale

CAPO IV

NORME DI ACCESSO

- Art. 18 – Titolo di studio
- Art. 19 – Modalità di assunzione
- Art. 20 – Modalità particolari di accesso al servizio
- Art. 21 – Altri requisiti richiesti
- Art. 22 – Prove d'esame
- Art. 23 – Commissione di concorso
- Art. 24 – Nomina-Periodo di prova-Giuramento
- Art. 25 – Qualificazione professionale per gli addetti al servizio di Polizia Locale

CAPO V

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 26 – Impiego in servizio
- Art. 27 – Missioni esterne e convenzioni tra Comuni
- Art. 28 – Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 29 – Servizi di rappresentanza
- Art. 30 – Servizi a richiesta di privati
- Art. 31 – Ordine di servizio
- Art. 32 – Uso e manutenzione dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione
- Art. 33 – Distintivi di grado
- Art. 34 – Tessera di riconoscimento
- Art. 35 – Placca di servizio

CAPO VI

RIPOSI-CONGEDI ED ASSENZE-MALATTIE

- Art. 36 – Orario e turni di servizio
- Art. 37 – Riposo settimanale
- Art. 38 – Festività infrasettimanali
- Art. 39 – Congedo ordinario e straordinario-Aspettativa
- Art. 40 – Malattia

CAPO VII

RICOMPENSE-PUNIZIONI-DIFESA IN GIUDIZIO

- Art. 41 – Ricompense
- Art. 42 – Punizioni
- Art. 43 - Riabilitazione
- Art. 44 – Difesa in giudizio

CAPO VIII

ADDESTRAMENTO

- Art. 45 – Addestramento professionale
- Art. 46 – Addestramento fisico

CAPO IX

ARMAMENTO

- Art. 47 – Armi in dotazione e strumenti di autotutela
- Art. 48 – Numero delle armi
- Art. 49 – Servizi da svolgersi con armi in via continuativa
- Art. 50 – Assegnazione dell'arma
- Art. 51 – Servizi con armi effettuati fuori dal territorio comunale
- Art. 52 – Custodia delle armi e munizioni
- Art. 53 – Rinvio a norme di legge e di regolamento

CAPO X

UNIFORME

Art. 54 – Caratteristiche dell'uniforme

Art. 55 – Fornitura e durata

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 – Norme integrative e transitorie

Art. 57 – Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

E' istituito il Servizio di Polizia Locale, disciplinato dal presente regolamento ai sensi dell'art. 6 comma 3 della Legge Regionale n. 4 del 14/04/2003.

Il Servizio di Polizia Locale comprende un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento (Comando), da eventuali strutture tecnico-operative e di volontariato; il servizio é strutturato in settore amministrativo autonomo, il cui comando é affidato a persona che assume esclusivamente lo status di appartenente alla Polizia Locale (art. 10 L.R. n. 4 del 14/04/2003).

Il Servizio di Polizia Locale può essere gestito in forma associata, mediante la stipula di accordi e convenzioni tra la Giunta Comunale e le altre Amministrazioni interessate (art. 2 comma 1 lett. "a" e art. 23 commi 1 e 2, L.R. n. 4 del 14/04/2003).

Art. 2

FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio di competenza svolge tutte le funzioni demandate dalle Leggi o dai Regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Locale, con particolare riferimento (fermo restando il rispetto dell'esclusiva competenza statale in materia di ordine pubblico e sicurezza) alla tutela dell'ambiente, del territorio e della sicurezza urbana.

Il Servizio provvede in particolare a:

1. Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli Organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana, la Polizia Amministrativa, l'edilizia, il commercio, i pubblici esercizi e l'igiene;
2. Svolgere servizi di Polizia Stradale;
3. Anche di propria iniziativa a prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale; svolge ogni indagine e attività delegata dall'Autorità Giudiziaria.
4. Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
5. Collaborare con gli Organi di Polizia dello Stato, l'Autorità Giudiziaria e la Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni o per determinati periodi, motivata richiesta dalle competenti Autorità;
6. Attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
7. Prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
8. Segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
9. Disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza a fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3

AUTORITA' DI POLIZIA LOCALE

Al Sindaco, o all'Assessore delegato, competono la vigilanza sul servizio e il potere d'impartire direttive di massima al Responsabile del Servizio di Polizia Locale, per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

Art. 4

QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL SERVIZIO

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio di competenza e nel limite delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:

- a) Pubblico Ufficiale
- b) Agente di Polizia Giudiziaria
- c) Agente di Pubblica Sicurezza previo riconoscimento dei requisiti da parte del Prefetto
- d) Agente di Polizia Stradale
- e) Ufficiale di Polizia Giudiziaria (riferito al Responsabile del Servizio e al personale U.P.G. F.F.)
- f) Incaricato di pubblico servizio (riferito al personale ausiliario).

Nell'espletamento del servizio d'istituto gli appartenenti alla Polizia Locale, subordinati funzionalmente all'Autorità Giudiziaria come ufficiali o agenti di Polizia Giudiziaria e tenuti al rispetto delle disposizioni impartite dal Comando, conservano autonomia operativa e sono personalmente responsabili, in via amministrativa e penale, per gli atti compiuti in difformità. Ai fini del conferimento della qualità di Agente di P.S., il Sindaco inoltra al Prefetto le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Art. 5

ORGANICO DEL SERVIZIO

Per ciò che concerne l'organico del servizio si fa riferimento alla dotazione organica dell'Ente (Del. Giunta Comunale di determinazione Pianta Organica).

Art. 6

PERSONALE AUSILIARIO

Le funzioni ausiliarie vengono svolte da:

Personale ausiliario volontario, se presente, nel numero stabilito dall'Amministrazione Comunale (artt.5 e 33 L.R. n. 4 del 14/04/2003);

Personale ausiliario appartenente ad istituti privati, nel numero indicato dall'Amministrazione Comunale (artt. 5 e 34 comma 2 L.R. n. 4 del 14/04/2003).

L'organizzazione e le funzioni del personale ausiliario vengono disciplinate da appositi regolamenti.

Il personale ausiliario è posto alla dipendenza funzionale e organizzativa del Responsabile del Servizio di Polizia Locale (art. 36 L.R. 4 del 14/04/03), per determinati servizi può essere coordinato operativamente dal personale di Polizia Locale dietro specifica disposizione del Responsabile.

SUBORDINAZIONE GERARCHICA

La Gerarchia del Servizio di Polizia Locale é quella prevista dal C.C.N.L. .

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire nel limite del loro Stato Giuridico e delle Leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle Autorità competenti per i singoli settori operativi ed ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

CAPO II

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale della Polizia Locale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere 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, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano danno al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale di Polizia Locale é tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Gli appartenenti al servizio devono presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo.

In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al servizio sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'

Gli appartenenti al Servizio di Polizia locale non devono occuparsi nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti, e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Locale, durante il servizio, non deve:

- scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
- fumare durante servizi di viabilità, durante la contestazione di contravvenzioni, durante lo svolgimento dei servizi di rappresentanza e durante lo svolgimento dei servizi a diretto contatto con il pubblico;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 10

CURA DELLA PERSONA

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'aspetto formale della stessa.

Art. 11

SALUTO

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli Amministratori, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera Nazionale ed al Gonfalone.

Ove concesso il saluto può essere reso anche secondo le normali forme di cortesia.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

1. per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
2. per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
3. per il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone civico o alla Bandiera Nazionale.

Art. 12

USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI

Il personale di Polizia Locale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti eventualmente affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso, è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

Art. 13

OBBLIGO DI PERMANENZA E DI REPERIBILITA'

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo, secondo le normative contrattuali vigenti, di reperibilità con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Art. 14

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia il diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, di cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

CAPO III

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 15

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale compete l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del servizio stesso; è Responsabile verso il Sindaco dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina degli addetti (artt. 9 e 10 L.R. n. 4 del 14/04/2003).

Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali dei programmi di massima formulati dagli Organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli Organi stessi.

Elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.

Dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al servizio.

Assicura la migliore utilizzazione e l'efficacia impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali. Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente.

Cura il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in genere.

In caso di assenza od impedimento è sostituito, nel limite delle proprie responsabilità e attribuzioni, dall'Agente U.P.G. f.f.

Art. 16

ATTRIBUZIONI E COMPITI DELL'AGENTE U.P.G. F.F.

L'Agente U.P.G.f.f. coadiuva il Responsabile di Servizio nelle attività di competenza degli Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

In Sua assenza, disimpegna i servizi di particolare rilievo, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco.

La nomina di U.P.G. viene conferita dal Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio, all'Agente in possesso di capacità operative e adeguata anzianità di servizio.

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

Il personale di Polizia Locale espleta tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto. Esso presta il proprio lavoro come appiedato o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi; non può essere destinato stabilmente a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla Legge e dai Regolamenti (art. 8 comma 4 L.R. n. 4 del 14/04/2003).

Rientrano tra i compiti particolari del personale della Polizia Locale:

1. Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
2. Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli locali in particolare;
3. Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
4. Limitarsi a far riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
5. Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
6. Essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti;
7. Assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
8. Sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
9. Esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia e d'igiene e tutto ciò che rientra nelle competenze della Polizia Locale;
10. Trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
11. Prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
12. Evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
13. Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
14. Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
15. Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
16. Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
17. Per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
18. Sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi, abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le

- indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
19. Custodire con cura i bollettari tascabili delle violazioni, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione;
 20. Controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
 21. In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
 22. Impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
 23. Rientrando al Comando, riferire del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
 24. 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 della legge penale;
 25. Fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità competente;
 26. Non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per concorrere a mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazione. L'uso delle armi è consentito solo nell'ipotesi previste dalla legge penale.
 27. Il personale in servizio negli uffici, garantisce la sicurezza nel Comando e nella Casa Comunale;
 28. Il personale di Polizia Locale, fuori servizio, a richiesta dei cittadini per questioni attinenti al servizio stesso, valutate le circostanze, è autorizzato ad intervenire oppure interessare gli agenti in servizio o, in assenza di quest'ultimi, altro Organo di Polizia; l'intervento, comunque venga effettuato, dovrà risultare in apposito rapporto, e verrà riconosciuto come servizio straordinario.

CAPO IV

NORME DI ACCESSO

Art. 18

TITOLO DI STUDIO

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Servizio di Polizia Locale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

Art. 19

MODALITA' DI ASSUNZIONE

Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale e regionale per i dipendenti degli Enti Locali. Per la copertura del posto di Responsabile del Servizio sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Locale, anche di altri Comuni.

Art. 20

MODALITA' PARTICOLARI DI ACCESSO AL SERVIZIO

Oltre alle norme previste dal Regolamento Organico del Comune, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso al Servizio di Polizia Locale:

- a) Possesso della patente A e B
- b) Statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) Possesso dei titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Locale (i titoli di studio sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali);
- d) Attestato d'idoneità all'uso delle armi o documento attestante il completo assolvimento del servizio militare attivo.

Art. 21

ALTRI REQUISITI RICHIESTI

I candidati al posto di Agente di Polizia Locale dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza U.E.
- 2) Corretto uso della lingua italiana
- 3) Età non inferiore agli anni 18;
- 4) Idoneità fisica all'impiego;
- 5) Godimento dei diritti politici;
- 6) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 7) Conoscenza dei fondamentali programmi per l'utilizzo del personal computer;

Art. 22

PROVE D'ESAME

Prova scritta

Legislazione comunale, provinciale e regionale. Vigilanza urbana e polizia locale. Procedure di accertamento, contestazione e definizione delle infrazioni amministrative e stradali. Elementi di diritto civile, penale e di procedura penale.

Prova pratica

Redazione di un sommario processo verbale, o di un rapporto di servizio, o sanzione amministrativa, o atto relativo alle norme sul commercio, a mezzo di PC.

Prova orale

Art. 23

COMMISSIONE DI CONCORSO

La Commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale é nominata secondo le norme del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune. Gli esperti devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alla Polizia Locale e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

Art. 24

NOMINA-PERODO DI PROVA-GIURAMENTO

- 1) Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Locale si applicano le norme del vigente Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o, in mancanza, quelle del C.C.N.L.
- 2) I vincitori dei concorsi per posti di ufficiale, sottufficiale e agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base per gli agenti, e di qualificazione professionale per sottufficiali e ufficiali, previsti dall'art. 40 della L.R. n. 4 del 14/04/2003.
- 3) Ai fini della nomina in ruolo, il giudizio relativo al periodo di prova é espresso tenendo conto anche dell'esito dei corsi di cui al comma 2.
- 4) Durante il periodo di prova, e comunque sino all'espletamento del corso di formazione di base per gli agenti e di qualificazione per sottufficiali e ufficiali, il personale vincitore del concorso per posti di agente, sottufficiale e ufficiale non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di agente di pubblica sicurezza o ufficiale di polizia giudiziaria, fatta salva l'attività pratica inerente all'effettuazione dei corsi di cui al comma 2.
- 5) I nominativi dei dipendenti assunti verranno comunicati alla competente struttura della Regione, affinché gli stessi siano inseriti nell'apposito albo tenuto dalla struttura medesima. Altresì saranno comunicati alla struttura regionale le cessazioni dal servizio del personale di Polizia Locale.
- 6) La nomina in ruolo é subordinata al possesso dei requisiti di idoneità psicofisica, da accertarsi preventivamente da parte dell'azienda sanitaria locale competente per territorio, secondo modalità stabilite dal Consiglio Regionale.

Art. 25

**QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER GLI ADDETTI AL SERVIZIO DI
POLIZIA LOCALE**

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del servizio mediante lezioni di istruzioni 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.

CAPO V

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 26

IMPIEGO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Locale, normalmente, é impiegato in servizio in relazione all'eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Locale presso altri uffici o servizi del Comune é consentito solo quando i compiti sono relativi alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale é quello delimitato dai confini del Comune o dei Comuni associati per il servizio intercomunale.

Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 27

MISSIONI ESTERNE E CONVENZIONI TRA COMUNI

Il personale della Polizia Locale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri o per rinforzare i servizi di altri Comuni che si trovassero in difficoltà operative.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono programmate preventivamente e comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate e programmate dal Comando.

Art. 28

ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

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

Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, devono essere tempestivamente 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. 29

SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza, presso la Sede Municipale o presso altri Uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche, sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 30

SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI

Compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto, la Polizia Locale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati:

- Servizi di scorta
- Servizi di guardia
- Servizi di sicurezza
- Servizi di assistenza

Tali servizi devono essere effettuati per conto di Enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 31

ORDINE DI SERVIZIO

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

Viene redatto dal Responsabile del Servizio 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 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, redatto in duplice copia deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

Art. 32

USO E MANUTENZIONE DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI OPERATIVI IN DOTAZIONE

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al servizio di Polizia Locale sono disciplinate in conformità alle disposizioni emanate dalla Regione Lombardia. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui.

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli é adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli, per colpa od incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, senza pregiudizio per gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo da personale che li ha in consegna.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 26.

Art. 33

DISTINTIVI DI GRADO

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentanza sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia ai sensi della Legge n. 3 del 14/03/2003.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella Vestiario", che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, dalla Regione Lombardia e dai Comuni.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

COMUNE DI

Polizia Locale

N. _____

AGENTI

Nome _____

Cognome _____

PROV. _____

IL TITOLARE _____ IL SINDACO _____

Foto ed autografo con relativi dati

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Nome	Cognome	Prov.	Carica
_____	_____	_____	_____
<p>In forza della presente tessera il sottoscritto è autorizzato a svolgere le funzioni di _____</p> <p>AGENTE DELLA POLIZIA LOCALE</p> <p>_____</p> <p>IL SINDACO _____</p>			
<p>_____</p>			

Art. 34

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Al personale della Polizia Locale é rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco come da modello sopra indicato.

Le colorazioni di sottofondo sono le seguenti:

- Verde tenue per Agenti
- Azzurro tenue per Sottufficiali
- Rosso tenue per Ufficiali

PLACCA DI SERVIZIO

Al personale della Polizia Locale é assegnata una placca di servizio come da Regolamento dell'Uniforme recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO VI

RIPOSI – CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in due turni, é stabilito in 35 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte.

L'orario di copertura dei vari servizi é disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

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

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino oltre la mezzanotte, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari lo richiedono, il personale della Polizia Locale é tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione, eccedente le normali ore lavorative giornaliere, é considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L.

Il prolungamento del servizio é obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

1. al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
2. in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
3. in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al servizio del turno successivo, quando é previsto dall'ordine di servizio.

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Sindaco può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui ai punti precedenti, il Sindaco può disporre turni di reperibilità di appartenenti al servizio in relazione a determinati servizi d'istituto cui essi sono addetti in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

Art. 37

RIPOSO SETTIMANALE

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

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro 15 giorni successivi.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il turno di riposo coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia o festività deve ritenersi assorbito.

Art. 38

FESTIVITA' 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 15 giorni.

Qualora, per derogabili esigenze di servizio, non sia possibile usufruire del riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensata nella misura prevista.

Art. 39

CONGEDO ORDINARIO E STRAORDINARIO – ASPETTATIVA

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinato dalle norme del C.C.N.L. o dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art. 40

MALATTIA

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi secondo le disposizioni del Regolamento Organico vigente.

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al servizio possono essere esclusi da determinati servizi per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza; la richiesta di esenzione va supportata da certificazione medica motivata dalla A.S.L. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel servizio.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Comunale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal Regolamento del personale del Comune.

La Giunta Comunale precisa anche le modalità e le frequenze per il controllo periodico delle condizioni di salute degli appartenenti al servizio, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

CAPO VII

RICOMPENSE – PUNIZIONI – DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 41

RICOMPENSE

Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impiego, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio
- b) encomio del Sindaco
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale
- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 42

PUNIZIONI

Indipendente dalle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Locale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo del Responsabile del Servizio.

Contro il provvedimento di cui al comma precedente è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro 10 giorni dalla comunicazione.

Il richiamo divenuto definitivo è annotato sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 43

RIABILITAZIONE

Il personale già sottoposto a provvedimenti disciplinari che, senza richiami, per due anni dimostri attaccamento al servizio e alla disciplina, viene riabilitato nella sua funzione. Le annotazioni delle precedenti punizioni dovranno essere cancellate dallo stato di servizio del dipendente. La richiesta di riabilitazione deve essere presentata dall'interessato al Responsabile del Servizio, il quale la inoltrerà all'Amministrazione per la prosecuzione del provvedimento, corredata dal suo parere.

DIFESA IN GIUDIZIO

Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

CAPO VIII

ADDESTRAMENTO

Art. 45

ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 46

ADDESTRAMENTO FISICO

Il Responsabile del Servizio programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento al tiro.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Locale partecipi a gare sportive.

CAPO IX

ARMAMENTO

Art. 47

ARMI IN DOTAZIONE E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

1. Gli Agenti di Polizia Locale, oltre alle armi per la difesa personale, ove previste, sono dotati di dispositivi di tutela dell'incolumità personale, quali lo spray irritante privo di effetti lesivi permanenti, il bastone estensibile e il giubbotto antiproiettile (i dispositivi di tutela dell'incolumità personale possono essere assegnati anche al personale ausiliario).
2. Nei servizi in borghese i dispositivi devono essere occultati.
3. I dispositivi possono costituire dotazione individuale o dotazione di reparto dietro disposizioni del Responsabile del Servizio; l'addestramento e la successiva assegnazione in uso, nonché le modalità di impiego sono demandate al Responsabile del Servizio di Polizia Locale.

4. Per i servizi di Polizia Giudiziaria il personale di Polizia Locale è dotato di manette a chiusura automatica.

Per i servizi di guardia d'onore è ammessa la dotazione della sciabola limitatamente al numero degli addetti in possesso dell'alta uniforme.

Art. 48

NUMERO DELLE ARMI

Il numero delle armi in dotazione, per difesa personale, equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Pubblica Sicurezza.

Art. 49

SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

1. Tutti i servizi esterni comunque effettuati (automontati, motomontati, ciclisti, appiedati);
2. Servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunale e della sede degli uffici di Polizia Locale e degli immobili comunali;
3. Servizi notturni;
4. Servizi di pronto intervento;
5. Servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

Nella tessera di servizio di cui all'art. 34 del presente regolamento, è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

Al personale destinato occasionalmente ai servizi in questione l'assegnazione dell'arma è effettuata di volta in volta.

Art. 50

ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

L'assegnazione dell'arma è effettuata, dietro parere favorevole del Consiglio Comunale, solo al personale in possesso della qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza".

L'assegnazione dell'arma al personale di cui all'ultimo comma dell'art. 48 è fatta, di volta in volta, su disposizione del Responsabile del Servizio. L'arma, comunque assegnata, deve essere versata immediatamente al Comando all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall'Amministrazione o dal Prefetto con provvedimento motivato.

Art. 51

SERVIZI CON ARMI EFFETTUATI FUORI DAL TERRITORIO COMUNALE

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Responsabile del Servizio, nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizi con armi fuori dal territori dell'Ente di appartenenza.

Art. 52

CUSTODIA DELLE ARMI E MUNIZIONI

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa oltre che custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassetti facilmente raggiungibili.

Nei locali del Comando la custodia delle armi deve avvenire in armadi blindati, con cassetti di sicurezza muniti di chiave da mettere a disposizione di ogni assegnatario di arma.

Nei predetti armadi blindati verranno pure custodite, separatamente dal rispettivo munizionamento, le armi assegnate di volta in volta.

Art. 53

RINVIO A NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

CAPO X

UNIFORME

Art. 54

CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con apposito Regolamento della Regione Lombardia.

Art. 55

FORNITURA E DURATA

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo, alla scadenza della relativa durata, é fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56

NORME INTEGRATIVE E TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme generali per il personale del Comune e le disposizioni di ogni altra legge vigente in materia.

Il presente Regolamento é da considerarsi sostitutivo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del Regolamento Generale del Personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Per effetto del comma precedente, saranno apportati ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili, non in armonia con le presenti norme e con quanto prescritto dalla Legge Regionale n. 4 del 14/04/2003 "Riordino e riforma della disciplina regionale in materia di Polizia Locale e sicurezza urbana".

Art. 57

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione.