



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E ARMI

Approvato con deliberazione de Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2024

SOMMARIO

TITOLO I - Disposizioni generali e ordinamento del Servizio di Polizia Locale	4
Art.1 - Oggetto	4
Art.2 - Funzioni del Servizio di Polizia Locale	4
Art.3 - Ambito territoriale	4
Art.4 - Organico del Servizio di Polizia Locale	4
Art.5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale	5
Art.6 - Collaborazione con le Forze di Polizia	5
Art.7 - Comandante di Polizia Locale	6
Art.8 - Compiti del Vice-comandante	6
Art.9 - Compiti degli Addetti al Coordinamento e Controllo	7
 TITOLO II - Norme di comportamento e di esecuzione del servizio.....	8
Art.10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive	8
Art.11 - Norme generali di condotta. Doveri del personale	8
Art.12 - Comportamento in servizio	9
Art.13 - Saluto	9
Art.14 - Rapporti esterni	10
Art.15 - Segreto d'ufficio e riservatezza	10
Art.16 - Responsabilità disciplinare	10
Art.17 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi	11
Art.18 - Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere particolare	11
Art.19 - Ordine di servizio giornaliero	11
Art.20 - Foglio di servizio	11
Art.21 - Presentazione in servizio	11
Art.22 - Obbligo di intervento	12
Art.23 - Servizi a carattere continuativo	12
Art.24 - Reperibilità: nozioni e casi	12
Art.25 - Obblighi del personale a fine servizio	12
Art.26 - Controlli sui servizi	12
Art.27 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento	13
Art.28 - Cura della persona e dell'uniforme	13
Art.29 - Uniformi	14
Art.30 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti	14
Art.31 - Servizi di rappresentanza	14
Art.32 - Servizi a richiesta di privati	15
Art.33 - Assenze. Obbligo di avviso	15
 TITOLO III - Formazione, aggiornamento e addestramento.....	16
Art.34 - Formazione specifica	16
Art.35 - Formazione iniziale	16
Art.36 - Aggiornamento e addestramento	16
Art.37 - Addestramento fisico	17

TITOLO IV - Armi e strumenti in dotazione	18
Art.38 - Strumenti in dotazione individuale.	18
Art.39 - Servizi armati ed assegnazione dell'arma in via continuativa	18
Art.40 - Modalità di porto dell'arma.....	19
Art.41 - Doveri dell'assegnatario.....	20
Art.42 - Custodia delle armi	20
Art.43 -Sostituzione delle munizioni	21
Art.44 - Addestramento al tiro.....	21
Art.45 - Strumenti di autotutela alternativi.....	21
Art.46 - Formazione ed addestramento all'uso	22
Art.47 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela.....	22
Art.48 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione	23
Art.49 - Guida dei veicoli di servizio.....	23
 TITOLO V – Riconoscimenti	 24
Art.50 - Riconoscimenti	24
Art.51 - Requisiti per il conferimento	24
Art.52 - Procedure per i riconoscimenti	24
 TITOLO VI - Ausiliario della Sosta.....	 25
Art.53 - Ausiliario della sosta	25
 TITOLO VII- Patrono, bandiera e norme finali	 26
Art.54 - Festa del Corpo	26
Art.55 - Gonfalone	26
Art.56 - Norme di rinvio.....	26
Art.57 - Entrata in vigore.....	26

TITOLO I - Disposizioni generali e ordinamento del Servizio di 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 del Comune di Salsomaggiore Terme.

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.13 bis e, per quanto applicabile, all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Servizio di Polizia Locale vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Sindaco, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Servizio di Polizia Locale opera a favore 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.
4. Il personale appartenente al Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui al successivo art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986 e della L.R. 24/2003 modificata dalla L.R. 21/2007 e dalla L.R. 8/2013 esercita sul territorio del Comune le attività di Polizia Amministrativa nonché le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, le funzioni di Polizia Giudiziaria e di Polizia Stradale.

Art.3 - Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività della Polizia Locale è individuato nel territorio del Comune di Salsomaggiore Terme e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di Polizia Locale previste dalla legge statale e regionale.

Art.4 - Organico del Servizio di Polizia Locale

1. Sulla base degli standard definiti dalla Giunta Regionale, il Dirigente di riferimento, sentito il Comandante, riconosce all'interno della dotazione organica del Servizio di Polizia Locale le seguenti figure, con inquadramento nella categoria professionale prevista dal CCNL vigente e attribuisce il profilo pertinente al grado rivestito:

Categoria Istruttori (Ex C)

- Agente;
- Agente Scelto;
- Assistente;
- Assistente Scelto;
- Assistente Capo;

- Sovrintendente;
- Sovrintendente Maggiore.

Categoria Funzionari (ex D)

- Ispettore;
- Ispettore Capo;
- Ispettore Superiore;
- Commissario;
- Commissario Capo;
- Commissario Superiore;
- Commissario Maggiore;

2. Gli operatori con profilo istruttori, in prima assunzione nel Servizio di Polizia Locale, dovranno essere inquadrati nel ruolo di Agente e la loro progressione viene riconosciuta automaticamente secondo i criteri stabiliti dalla normativa di riferimento.
Gli operatori con profilo da funzionari in prima assunzione nel Servizio di Polizia Locale o che acquisiscono il profilo tramite progressione tra le aree professionali, dovranno essere inquadrati nel ruolo di Ispettore e la loro progressione viene riconosciuta automaticamente nel tempo, secondo i criteri stabiliti dalla normativa di riferimento.
3. Il Servizio di Polizia Locale è organizzato in un Comando e costituisce uno dei Servizi in cui è suddivisa la Macrostruttura Comunale.
4. L'articolazione degli uffici (Microstruttura) che esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia è stabilita da atto del Dirigente di riferimento, sentito il Comandante.

Art.5 - Dipendenza del Servizio di Polizia Locale

1. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale impartisce le necessarie direttive per l'attività del Comando di Polizia Locale e vigila sull'espletamento del servizio svolto.
2. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, il personale in forza al Comando opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Comando di Polizia Locale dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n.24 del 2003 e. s.m.

Art.6 - 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 in forza al Servizio di Polizia Locale 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 del Comune 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, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Sindaco, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
- d) su disposizione del Comandante di Polizia Locale per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art.7 - Comandante di Polizia Locale

1. L'incarico di Comandante di Polizia Locale è attribuito dal Sindaco e il soggetto incaricato può essere individuato:
 - a. Tra il personale del Servizio di Polizia Locale con profilo di Funzionario e comprovata esperienza riferita ai compiti affidati;
 - b. Tramite Concorso Pubblico;
 - c. Previa assegnazione di incarico ai sensi dell'art. 110 del TUEL sia a soggetto interno che esterno all'organico comunale.
2. Al Comandante di Polizia Locale spetta l'inquadramento tra i funzionari ad Elevata Qualificazione.
3. Il Comandante è responsabile 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, 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 e s.m..
4. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti del Servizio;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a organizzare tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - h) rappresenta il Servizio di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni all'Ente;
 - i) può proporre al Dirigente preposto, nell'ambito della dotazione del servizio di Polizia Locale uno o più dipendenti cui delegare funzioni e attività, ai sensi del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
 - j) rilascia i permessi di accesso alle ZTL e quelli per la sosta dei soggetti disabili;
 - k) gestisce, in accordo col Dirigente di Riferimento, le risorse economiche assegnate al Servizio dal PEG (Piano Economico Gestionale);
5. Il Comandante è tenuto ad informare il Sindaco in caso venisse a conoscenza diretta o indiretta di fatti rilevanti che possano creare clamore o preoccupazione nella popolazione ovvero determinare un particolare interesse sociale.

Art.8 - Compiti del Vice-comandante

1. Il Vice Comandante è il dipendente della Polizia Locale a cui sia stata conferita apposita delega dal Dirigente preposto, previa proposta del Comandante in carica.

2. Il Vice Comandante collabora con il Comandante nelle funzioni ad esso attribuite e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e/o conflitto di interessi, oltre ad essere responsabile delle attività svolte alle quali è direttamente preposto e della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati.
3. Cura l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato creando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi sia interni che esterni al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Art.9 - Compiti degli Addetti al Coordinamento e Controllo

1. Il personale assegnato al Servizio di Polizia Locale opera per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresenta un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle funzioni del servizio.

TITOLO II - Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Art.10 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Servizi di Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
 - a. Agente;
 - b. Assistente;
 - c. Sovrintendente;
 - d. Ispettore;
 - e. Commissario;
 - f. Vicecomandante;
 - g. Comandante.
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti del Servizio è determinata dal grado ricoperto o dall'attribuzione di particolare responsabilità; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato e quelli svolti presso altri Enti.
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 devono richiedere l'ordine scritto al quale rispondere con medesima modalità, dichiarandone le ragioni. Copia dell'ordine e della risposta deve essere inviata al Dirigente di riferimento della Polizia Locale.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio a cui è diretto, ha il dovere di darvi 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.
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 plichi 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 maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.
9. I rapporti con il Sindaco sono tenuti esclusivamente dal Comandante o in sua assenza o impedimento dal Vice-Comandante.

Art.11 - Norme generali di condotta. Doveri del personale

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Servizio deve osservare il codice di comportamento comunale mantenendo un comportamento improntato all'imparzialità e alla cortesia e 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 la migliore attuazione dei compiti d'istituto. **Sia in servizio che fuori servizio**, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione e il servizio di Polizia Locale.

Art.12 - Comportamento in servizio

1. Durante il servizio il personale di Polizia Locale deve:
 - a) 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;
 - b) corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità;
 - c) quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme;
 - d) 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 di Polizia Locale e dei colleghi.
2. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
3. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
4. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - a) portare involti voluminosi, se non per motivi inerenti al servizio;
 - b) consumare bevande alcoliche e superalcoliche in servizio o nel periodo antecedente l'inizio del servizio.
 - c) utilizzare ombrelli;
 - d) sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
 - e) indossare capi di vestiario non facenti parte della dotazione assegnata.

Art.13 - Saluto

1. Ogni appartenente al Servizio di Polizia Locale, se in divisa, è tenuto a salutare con saluto militare il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i soli superiori gerarchici e funzionali appartenenti al Servizio di Polizia Locale, 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 in posizione eretta, gambe unite, ventre contratto, con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni. Il saluto si esegue portando la mano destra, con palmo aperto, dita dritte e pollice nascosto, all'altezza della visiera del copricapo, mantenendo il braccio in asse col torace e il polso in linea con l'avambraccio che avrà un'angolazione di 45° rispetto alla spalla.
3. In assenza di copricapo indossato, il saluto formale ove possibile, viene eseguito con la posizione di "attenti".
4. È 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.
5. Tutti gli operatori devono indossare il copricapo quando si trovano in luogo che non abbia un soffitto;

6. In locali chiusi il copricapo non deve essere indossato, ma mantenuto lungo il fianco se si è in posizione eretta o appoggiato nei pressi in caso di posizione seduta.

Art.14 - Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione ed i *social* sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Servizio deve informare tempestivamente il Comandante 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.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte al Comandante.
5. Il personale in forza al Servizio ha l'obbligo di informare il Comandante in caso venisse a conoscenza diretta o indiretta di fatti rilevanti che possano creare clamore o preoccupazione nella popolazione ovvero determinare un particolare interesse sociale (ad. esempio un evento delittuoso in genere, la scomparsa di una persona, sinistro mortale o con lesioni gravissime, eventi o calamità naturali ecc.)

Art.15 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti del Servizio devono fornire ai cittadini le informazioni che vengano richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 e 43 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e degli art.5 e 5bis del D.lgs. nr. 33/2013.
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 all'attività del Servizio di Polizia Locale sono fornite dal Comandante.
4. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale compresa la semplice indicazione del Comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.16 - Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Servizio di Polizia Locale sono basate sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

Art.17 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per il Servizio di Polizia Locale.

Art.18 - Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere particolare

1. Per i servizi a carattere particolare, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare.

Art.19 - Ordine di servizio giornaliero

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica della struttura tecnico-operativa e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto dal Comandante o da un suo delegato ed eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, i servizi ordinari saranno programmati con cadenza almeno settimanale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, tipo del servizio con l'indicazione del turno (mattino, pomeriggio, sera). Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso; nel caso di assenza (per congedo ordinario od altri motivi) l'operatore deve informarsi tempestivamente del turno a cui è assegnato al suo rientro e dell'attività da svolgere nella prima giornata utile di lavoro, al fine di non arrecare pregiudizio allo svolgimento regolare del servizio programmato.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art.20 - Foglio di servizio

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio a firma del Comandante, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Nello svolgimento di pattuglie il foglio di servizio dovrà essere compilato a fine turno dall'operatore più alto in grado in ordine gerarchico, che vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione di cui all'art.14 c.5.

Art.21 - Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.
2. Nel caso di assenza per congedo ordinario, straordinario o riposo è cura del dipendente accertarsi tempestivamente del primo turno utile lavorativo.

Art.22 - Obbligo di intervento

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art.23 - 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 anche se disposto in forma orale.

Art.24 - Reperibilità: nozioni e casi

1. Per il personale del Servizio di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, secondo un calendario predefinito e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali, normative e di contrattazione decentrata vigenti.
2. La prestazione di servizio è comunque dovuta dagli appartenenti alla Polizia Locale 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.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti al Servizio Polizia Locale, è attivato secondo ordine del Sindaco.

Art.25 - Obblighi del personale a fine servizio

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione, deve segnalare al Comandante quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, 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.

Art.26 - Controlli sui servizi

1. Il Vice-Comandante, ed in sua assenza il dipendente più alto in grado, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale ad esso preposto.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.27 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Il Comandante rilascia al personale del Servizio di Polizia Locale una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia.
2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento sempre secondo i criteri stabiliti dalla normativa regionale e/o nazionale di riferimento.
3. La tessera di riconoscimento, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.12 c.1 lett. C del presente regolamento.
4. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione o aspettativa dal servizio.
5. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera e/o della placca di cui al presente articolo.

Art.28 - Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 4 e 5 seguenti.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona, dell'igiene 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 e unghie nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. Nel dettaglio:
 - **al personale maschile** non è consentito portare capelli lunghi e barba non curata, indossare orecchini, collane visibili, bracciali, anelli ornamentali, anelli dilatatori per orecchie, piercing esterni, septum, nostril e similari visibili dall'esterno, salvo autorizzazione del Comandante.
 - **al personale femminile** è vietato l'utilizzo di collane visibili, bracciali, anelli ornamentali, anelli dilatatori per orecchie, piercing esterni, septum, nostril e similari, salvo autorizzazione del Comandante.
 - **A tutto il personale** già in servizio dopo l'entrata in vigore del presente regolamento è vietata l'esecuzione di tatuaggi visibili nelle parti scoperte del corpo (avambracci, mani, collo, capo, viso, ecc. ecc.) e l'effettuazione di percing, o similari, visibili e fissi.
 - **Per il personale neo-assunto** sono fatti salvi i tatuaggi già presenti alla data di prima assunzione e tale divieto inizia, tassativamente, dall'inizio della loro prestazione lavorativa, anche a tempo determinato, presso il Comando Polizia Locale.

la violazione delle presenti prescrizioni comporta l'obbligo di immediata rimozione, se possibile, degli ornamenti e nel caso di reiterazione a provvedimento disciplinare, mentre per quanto concerne l'esecuzione di tatuaggi può costituire elemento di sospensione dal servizio.

4. Il personale del Servizio di Polizia Locale, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
5. Il Comandante può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
6. Tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, al personale è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante.

Art.29 - Uniformi

1. La Polizia Locale adotta le tipologie e le fogge delle uniformi previste dalla normativa regionale. L'Amministrazione Comunale provvede alla sua fornitura nonché sostituzione delle varie parti nei seguenti casi:
 - per danneggiamento imprevisto durante il servizio;
 - per usura;
 - per fornitura programmata.
2. Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale del Servizio di Polizia Locale, il Sindaco, con provvedimento motivato, può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia e dal Regolamento sulla Massa Vestiaria del servizio, così come approvato dalla Giunta Comunale.
3. Durante l'espletamento dei servizi sul territorio i componenti della pattuglia devono indossare l'uniforme in maniera completa, utilizzando identici capi di vestiario, ad esclusione degli ufficiali.
4. Il personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, ha l'obbligo di indossare i previsti dispositivi di protezione individuale, denominati DPI, forniti (ad. esempio capi di abbigliamento ad alta visibilità e rifrangenti). Rimane fermo l'obbligo di utilizzo, nei casi previsti, di ogni altro dispositivo di protezione individuale fornito.
5. Il personale che per ragioni di servizio svolge attività d'ufficio, di norma, indossa l'uniforme.
6. Il comandante tramite specifica comunicazione permette il passaggio dalla dotazione ESTIVA a quella INVERNALE e viceversa.

Art.30 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla Amministrazione, che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, al Comandante, specificando le circostanze del fatto.

Art.31 - Servizi di rappresentanza

1. Al Servizio di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dell'Ente o comunque richiesto dal Sindaco per la rappresentanza presso altri Enti.

2. Il personale del Servizio di Polizia Locale che partecipa a manifestazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.
3. Tutti i servizi di rappresentanza, di norma, sono svolti con l'uniforme prevista dalla normativa regionale.
4. Nei servizi di rappresentanza, di scorta al Gonfalone Comunale ed in occasione di qualsiasi cerimonia civile o militare gli istruttori non impegnati in attività di gestione del traffico dovranno indossare le cordelline intrecciate coi colori dell'Amministrazione con esclusione degli ufficiali che potranno indossare la fascia azzurra.

Art.32 - Servizi a richiesta di privati

1. Possono essere effettuati, dal personale assegnato al Comando di Polizia Locale, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
 - a) servizi di scorta e di assistenza;
 - b) servizi di regolamentazione del traffico;
 - c) servizio di viabilità in occasione di cerimonie funebri.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto al Comando e acquisire formale autorizzazione del Dirigente di riferimento, sentito il Comandante.

Art.33 - Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale di 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 al Comandante o a chi lo sostituisce che ne curerà l'informazione all'Ufficio Personale.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il codice identificativo del certificato medico telematico.

TITOLO III - Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.34 - Formazione specifica

1. Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali relative alle nuove modalità di intervento, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art.35 - Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi a tempo indeterminato, per l'accesso ai diversi profili professionali della Polizia Locale sono tenuti a frequentare 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 e di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva Regionale.
3. 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 e.s.m. a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.
4. La valutazione finale del corso di formazione è disciplinata dalla Direttiva Regionale.
5. Di norma l'intero modulo formativo deve essere espletato entro il termine contrattualmente previsto per l'espletamento del periodo di prova, quale garanzia sulla qualità del servizio reso ai cittadini. Qualora ciò non sia ritenuto obiettivamente possibile dal Comandante, la formazione potrà essere espletata anche successivamente al superamento del periodo di prova.
6. L'Ente potrà procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione, ponendo in essere gli accorgimenti organizzativi definiti nella direttiva regionale.
7. L'operatore che non abbia superato la prova d'esame finale del corso di formazione iniziale potrà sostenerne una seconda, in una successiva sessione. Dopo due esiti negativi delle prove l'interessato dovrà ripetere l'intero percorso formativo.
8. L'Ente 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 Comandi di Polizia Locale anche di altre regioni.
9. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva Regionale, 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 a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.

4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art.37 - Addestramento fisico

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Servizio di Polizia Locale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

TITOLO IV - Armi e strumenti in dotazione

Art.38 - Strumenti in dotazione individuale.

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale dei Servizi di Polizia Locale sono assegnati, oltre alla massa vestiaria secondo le prescrizioni indicate nell'apposito regolamento, i seguenti strumenti:
 - a) fischietto;
 - b) paletta per segnalazione nel traffico;
 - c) dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalla legislazione vigente o situazione contingente;
 - d) placca di riconoscimento.
2. A seguito del riconoscimento della qualifica di Ausiliario di Pubblica Sicurezza viene altresì assegnata:
 - 1) arma comune da sparo, con un caricatore di riserva e 30 proiettili;
 - 2) manette;
 - 3) tessera identificativa.
3. Nel caso di adozione di arma tipo revolver non è prevista la fornitura dei caricatori, non essendo tecnicamente possibile utilizzarli, ma se possibile verranno integrati appositi dispositivi di velocizzazione del caricamento (speed loader).

Art.39 - Servizi armati ed assegnazione dell'arma in via continuativa

1. Le disposizioni del presente Titolo, adottato ai sensi dell'art. 2 del D.M. 04/03/1987 n. 145, recante le norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza", hanno lo scopo di determinare i servizi di Polizia Locale da espletare con armi, a tutela della difesa personale dell'agente, individuandone termini e modalità, nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisto, custodia, detenzione, trasporto, porto, addestramento e impiego dei materiali d'armamento.
2. Il Comune di Salsomaggiore Terme prevede servizi di Polizia Locale per i quali gli addetti in possesso delle qualità di Agente di Pubblica Sicurezza portano, senza licenza, strumenti di autotutela.
3. Ai sensi dell'art 4 del DM 04/03/1987 n°145 l'arma in dotazione agli addetti di Polizia Locale è la pistola semiautomatica o la pistola a rotazione (revolver) i cui modelli devono essere scelti fra quelli iscritti nella lista di classificazione del Banco Nazionale di Prova delle armi portatili di Gardone Val Trompia; allo stato attuale si conferma quale arma in assegnazione il modello TANFOGLIO Force Carry calibro 9 x 21.
4. Ai sensi dell'art. 6/1 del DM 04/03/1987 n. 145, viene stabilito che ogni servizio esterno è definito come "servizio armato continuativo" e pertanto tutto il personale, compreso quello adibito prioritariamente a servizio interno, deve avere la pronta disponibilità dell'arma assegnata che dovrà essere indossata in caso di attività esterna sul territorio, non potendo escludere per esigenze di turno e/o di servizio, nonché nei casi di necessità ed urgenza, che detto personale venga impiegato anche in tale servizio, seppur sporadico ed occasionale. **Per tale motivo l'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al Servizio di Polizia Locale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.**
5. E' escluso dal servizio armato continuativo qualsiasi intervento per ASO (accertamento Sanitario Obbligatorio) o TSO (Trattamento Sanitario Obbligatorio) durante i quali gli operatori devono eseguire l'intervento senza arma da sparo e senza i caricatori. Durante questi servizi sia l'arma che i caricatori dovranno essere depositati preventivamente all'interno di una cassaforte presso il Comando di Polizia Locale. In

caso di intervento urgente che non consentisse il deposito preventivo in caserma dell'arma e dei caricatori, l'attività deve comunque essere eseguito senza i caricatori e le munizioni al seguito. La natura estremamente sporadica ed occasionale di tali tipologie di intervento non muta la definizione di "servizio armato continuativo" assegnata all'attività della Polizia Locale, ma costituisce invece ulteriore elemento di sicurezza per gli operatori e per il paziente, ritenendo quanto mai inopportuna la presenza di armi in tali situazioni di intervento. E' consentito, negli interventi di ASO e TSO, il porto di strumenti di autodifesa alternativi di cui all'art. 45 del presente regolamento.

6. Il Comandante, il Vice Comandante e gli Ufficiali di Polizia Locale che, per esigenze istituzionali, devono presiedere a riunioni, incontri, briefing, coordinamenti al di fuori del Comando di Polizia Locale, hanno la facoltà di presenziare senza portare con se l'arma anche se assegnata in via continuativa.
7. La dotazione dell'arma di servizio, per motivi di difesa personale, può essere integrata dall'adozione di strumenti di difesa alternativi di cui all'art. 45 del presente regolamento.
8. L'utilizzo delle armi è consentito in attuazione e nel rispetto del DM 04/03/1987 n. 145, fatte salve le disposizioni della L. 65 del 07/03/1986 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.
9. Il detentore delle armi in dotazione al Comando di Polizia Locale è il Sindaco o suo delegato individuato in apposita delibera di Giunta Comunale.
10. L'Assegnazione delle armi avviene a seguito di riconoscimento da parte del PREFETTO della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza a cura del detentore, per un periodo non superiore all'anno e viene registrata nell'apposito registro armi, ove deve essere altresì annotata ogni eventuale variazione di destinazione.
11. E' prevista una visita psicologica triennale al fine di attestare il benessere psico-fisico dell'Agente per il mantenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
12. A seguito di assenza dal lavoro per malattia od aspettativa per un periodo superiore ad un anno, il rinnovo dell'assegnazione dell'arma è vincolato al superamento della visita attestante il benessere psico-fisico dell'Agente.
13. Tutti i costi e le tasse relative alle visite mediche, obbligatorie o comunque disposte dall'Amministrazione, sono a totale carico dell'Amministrazione Comunale.
14. Gli operatori di Polizia Locale, che hanno ricevuto l'assegnazione dell'arma in via continuativa, possono portarla nel tragitto casa/lavoro anche al di fuori dell'orario del servizio e devono detenerla nel rispetto delle norme di legge presso la propria abitazione privata (precisazione derivante dalla Circolare Ministero dell'Interno Prot 557/PAS/U/17997/12982 LEG. del 20/12/2018, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 145/1987).
15. In caso di aspettativa dal lavoro oltre i 6 mesi, il dipendente deve consegnare l'arma al Comandante per la custodia presso il Comando.
16. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento si dovrà fare riferimento alle normative di settore e, in particolare, al DM 04/03/1987 n.145 e succ. mod, nonché alla Circolare Ministero dell'Interno Prot 557/PAS/U/17997/12982 LEG. del 20 dicembre 2018.

Art.40 - Modalità di porto dell'arma

1. Durante il servizio, l'arma in dotazione deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno ed inserito, non in sicura.
2. Nei servizi prestati in abiti civili, autorizzati dal Comandante nei casi previsti, il porto dell'arma deve avvenire in modo non visibile con apposita fondina interna, purché nell'ambito del territorio di competenza o nei casi di legge.

3. Il Comandante può portare l'arma in modo occulto, oltre che in abiti civili anche quando veste l'uniforme, a prescindere dal servizio svolto.
4. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.
5. All'interno degli uffici della Polizia Locale, gli addetti che svolgono lavoro d'ufficio, possono temporaneamente togliere l'arma dalla persona, depositandola in idonea cassaforte o in armadio metallico debitamente chiuso a chiave.

Art.41 - Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto al servizio di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:
 - a) Verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
 - b) Custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, curarne la manutenzione e la pulizia periodica.
 - c) Segnalare immediatamente al Comandante, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni.
 - d) Applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi.
 - e) Mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.
 - f) Fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni al Comando Carabinieri, dandone immediata comunicazione al Comandante.
 - g) Ogni qual volta l'arma in dotazione viene utilizzata, l'assegnatario dovrà provvedere alla pulizia per il mantenimento in efficienza della stessa.
 - h) Astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma, sia con estranei che tra colleghi;
 - i) Evitare di tenere l'arma carica con la cartuccia nella camera di scoppio (colpo in canna) sia in servizio che all'interno dei locali;
 - j) Evitare di abbandonare l'arma all'interno dei locali del Comando, ancorché sorvegliati, ed in particolare su scrivanie od in armadi, stipetti, cassetti ecc.;
 - k) Evitare di abbandonare l'arma sugli automezzi di servizio, ancorché chiusi a chiave;
 - l) Osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
 - m) Ispirarsi costantemente a criteri di prudenza;
2. L'arma di norma dovrà essere custodita presso il proprio domicilio in cassaforte o mobile chiuso a chiave, in modo che non possa essere mai nelle disponibilità di altri, nemmeno dei familiari così come le munizioni secondo le disposizioni di cui agli art.li 20 e 20 bis Legg 18 aprile 1975, n. 110 ***“Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi. Testo aggiornato dal D.lgs 29 settembre 2013, n. 121”***
3. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo costituiscono infrazione disciplinare grave, censurabile per iscritto, salvi più severi provvedimenti nei casi di recidiva e salvo che non costituisca reato.

Art.42 - Custodia delle armi

1. Sulla base dell'assegnazione, il computo di armi che sono in giacenza presso il Comando Polizia Locale è al di sotto delle 15 unità e per tale motivo non è necessario l'istituzione di un'armeria.

2. Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, sono custodite in cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocata in apposito locale presso la sede della Polizia Locale.

Art.43 -Sostituzione delle munizioni

1. Le munizioni, assegnate in via continuativa agli operatori di Polizia Locale, devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni ed ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.
2. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.
3. Le munizioni di riserva in dotazione al Servizio di Polizia Locale sono sostituite ogni sette anni. Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio Artificieri dell'Esercito, anche tramite il Comando Carabinieri di Salsomaggiore Terme.

Art.44 - Addestramento al tiro

1. Gli appartenenti al Servizio, in possesso della qualità di agenti di P.S., prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano già prestato servizio in un corpo di Polizia dello Stato, e devono superare, ogni anno, almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, coordinato dal Comandante, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. A tal fine, il Comandante provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agenti di P.S., ad una Sezione del Tiro a Segno Nazionale della Provincia di Parma, ai sensi dell'Art. 1 della Legge 28.5.1981, n. 286.
3. È facoltà del Comandante di disporre le ripetizioni dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al corpo o per quelli che svolgono particolari servizi o che abbiano dimostrato uno scarso risultato nelle prove di tiro.
4. Per ogni appartenente al Servizio viene predisposto un apposito "libretto di tiro" come da modello in uso presso le forze di Polizia dello Stato, nel quale vengono registrati:
 - a) iscrizione al "Tiro a segno Nazionale";
 - b) cicli di addestramento effettuati;
 - c) risultati conseguiti.
5. Tutti i costi e le tasse relative alle esercitazioni, alle iscrizioni al tiro a segno, sono a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

Art.45 - Strumenti di autotutela alternativi

1. Gli operatori di Polizia Locale, a corredo dell'arma di 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:
 - a) lo spray irritante;
 - b) il bastone estensibile;
 - c) il taser;
 - d) il giubbino balistico e/o antitaglio;
 - e) le manette
 - f) la body-cam;
 - g) ogni qualsiasi ulteriore strumento innovativo/tecnologico, anche in via sperimentale.
3. La Giunta Comunale con proprio atto può disporre l'acquisto e l'utilizzo di uno o più strumenti di cui al comma 2 del presente articolo.

4. Le modalità di utilizzo degli strumenti di autotutela sono disposte dal Comandante secondo le direttive impartite da leggi e regolamenti.
5. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, le sostituzioni delle parti soggette a consumo, deterioramento o scadenza di validità e/o protezione.

Art.46 - Formazione ed addestramento all'uso

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che legittimino l'impiego di tali attrezzature.
2. La formazione e l'addestramento devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.
3. Il Comandante deve dare atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art.47 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela

- a) **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, la marcatura CE, 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.

- b) **Il bastone estensibile** consiste in un dispositivo, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario.

Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive o di avvertimento. Si prediligeranno strumenti con accorgimenti tecnici atti a ridurre le possibilità di infortunio grave causate dal loro utilizzo anche al di fuori dei precetti di formazione.

- c) **Il Taser**, chiamato anche pistola elettrica o storditore elettrico, è un dispositivo classificato come arma che fa uso dell'elettricità per impedire il movimento del soggetto colpito facendone contrarre i muscoli.

- d) **Giubbino balistico e/o antitaglio** consiste generalmente in un contenitore esterno indossato come un normale giubbotto smanicato, in tessuto ("carrier") e più pannelli balistici interni a seconda del grado di protezione. I pannelli balistici sono generalmente costituiti da più strati di fibre aramidiche intrecciate, con la funzione di assorbire e disperdere la forza di arresto e penetrazione della palla (o di una sua scheggia) attraverso la deformazione plastica (allungamento) delle fibre stesse. Il numero di strati sovrapposti determina la capacità di protezione del pannello balistico. Le modalità di utilizzo saranno illustrate in apposito corso e definite da apposito ordine di servizio. I

prodotti adottati dovranno riportare certificazione italiana rilasciata dal Banco Nazionale di prova delle armi portatili di Gardone Val Trompia, identificativo seriale delle piastre, data di scadenza e istruzioni di corretta conservazione e manutenzione.

- e) **Il Body Cam** è un dispositivo di registrazione audio, video o fotografico, con valore probatorio, indossabile e attivabile dall'operatore a salvaguardia dell'attività istituzionale svolta dallo stesso.

Art.48 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. Il Comando di Polizia Locale è dotato di veicoli di servizio le cui caratteristiche tecniche di allestimento, interno ed esterno, sono corrispondenti alle specifiche indicate dalla normativa regionale di riferimento vigente nel momento della dotazione del mezzo, senza obbligo di dover procedere ad aggiornamento delle caratteristiche esterne, se non su specifica indicazione della normativa medesima.
2. I veicoli di cui il Comando può dotarsi sono:
 - Furgoni (definiti anche unità mobili);
 - Autovetture;
 - Ciclomotori;
 - Velocipedi classici od a pedalata assistita (e-bike).
3. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione al Comando. Gli operatori durante lo svolgimento del servizio sono tenuti ad usarli con cura ed attenzione e segnalare ogni guasto, anomalia o situazioni che ne possano arrecare pregiudizio.
4. I mezzi in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
5. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito libretto di uso e manutenzione in dotazione ad ogni veicolo in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo e in un certo periodo di tempo e i Km percorsi.
6. Il conducente e i passeggeri degli autoveicoli di servizio hanno l'obbligo di utilizzare le cinture di sicurezza tranne che nell'espletamento di un servizio di emergenza come previsto dalla normativa vigente.
7. È compito del personale curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione del veicolo, affinché lo stesso sia mantenuto in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicato al Comando.
8. Il Comandante in prima persona o attraverso persona delegata si occupa di gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi attraverso officina specializzata.

Art.49 - Guida dei veicoli di servizio

1. Alla guida dei veicoli a motore della Polizia Locale è adibito il personale titolare della patente di guida ai sensi dell'art. 116 del D.L.vo 285/1992, eventualmente affiancata da patente di servizio da conseguire successivamente ai sensi dall'art. 139 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, e l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400.
2. Qualora la patente di guida personale sia sospesa o revocata, il titolare deve obbligatoriamente darne notizia, senza ritardo ed in forma scritta, al Comandante.

TITOLO V – Riconoscimenti

Art.50 - Riconoscimenti

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferiti i seguenti riconoscimenti:
 - a) Elogio scritto del Comandante;
 - b) Encomio del Sindaco;
 - c) Proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile;
 - d) Onorificenze nazionali o regionali conseguiti per merito di servizio.
2. I riconoscimenti di cui al comma 1 sono annotati sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione, sia per la progressione orizzontale che verticale del profilo professionale.
3. Solo per le onorificenze di cui al punto d) è riconosciuto il passaggio di grado giuridico immediatamente successivo nell'ambito della stessa categoria giuridica a far data dalla data dell'atto di conferimento.

Art.51 - Requisiti per il conferimento

1. 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.
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. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia o direttamente al Presidente della Repubblica che può, *motu proprio*, riconoscere onorificenze.

Art.52 - Procedure per i riconoscimenti

1. La proposta per il conferimento dell'encomio al personale addetto al Servizio è formulata dal Comandante.
2. L'encomio al Comandante del Servizio è formulato per iscritto dal Sindaco, d'ufficio o su proposta dell'assessore delegato al Servizio di Polizia Locale.
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.

TITOLO VI - Ausiliario della Sosta

Art.53 - Ausiliario della sosta

1. L'Amministrazione Comunale ha previsto la figura dell'Ausiliario della Sosta, operatore comunale di mobilità che, pur non essendo ricompreso fra il personale del Comando di Polizia Locale ai sensi della legge quadro 65/1986 e dalle leggi Regionali specifiche sulla Polizia Locale, è inquadrato nel medesimo organigramma, soggiace alle dirette dipendenze del Comandante.
2. Il servizio svolto dell'ausiliario della sosta è costituito dall'accertamento delle violazioni relative alla fermata e alla sosta nelle strade del comune di Salsomaggiore Terme, sulla base delle competenze fornite dalle legislazioni vigenti.
3. L'orario di servizio dell'ausiliario alla sosta coincide, di norma, con quello adottato per gli operatori di Polizia Locale, ma non ne costituisce parte integrante.
4. Il servizio dell'ausiliario della sosta può essere svolto secondo le seguenti modalità:
 - appiedato;
 - con velocipede di servizio;
 - ogni altro mezzo autorizzato dal Comandante.Facendo divieto di utilizzare i veicoli di appartenenza al Comando Polizia Locale o veicoli privati.
5. È consentito il trasporto dell'Ausiliario della Sosta sui veicoli di servizio della Polizia Locale solamente per il trasporto *da e per* il luogo di servizio, su indicazione scritta nei fogli di servizio giornaliero o su autorizzazione, anche verbale, del Comandante o suo sostituto.
6. È fatto divieto all'Ausiliario della Sosta di indossare abiti, fregi, o utilizzare strumenti che identifichino l'appartenenza alla Polizia Locale o ad altra Forza di Polizia.

TITOLO VII- Patrono, bandiera e norme finali

Art.54 - Festa del Corpo

1. La festa del Servizio di Polizia Locale potrà essere solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando e coincidente con i festeggiamenti per San Sebastiano Martire, il 20 gennaio.

Art.55 - Gonfalone

1. Il Servizio di Polizia Locale svolge servizi di scorta ai Gonfaloni dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Il Gonfalone viene portato in modo austero, in senso quasi verticale, con l'asta sorretta dalla mano sinistra chiusa, all'altezza della cintura. La mano e il braccio destro deve essere tenuto orizzontale e all'altezza delle spalle, con la mano aperta in linea con l'avanbraccio e il dito pollice deve servire a sorreggere l'asta.
3. Il Gonfalone non deve mai essere appoggiato a muri o altro; è fatta eccezione qualora sia disponibile apposito piedistallo.

Art.56 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento alle disposizioni normative generali ed ai CCNL.

Art.57 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti del Servizio di Polizia Locale e il regolamento sull'armamento della Polizia Locale approvato con atto del Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2021 ed entra in vigore con il conseguimento di esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Parma.