



COMUNE DI AGNA

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 19.06.2017, esecutiva dal 17.07.2017

In vigore dal 17.07.2017

REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1: Disciplina della Polizia Locale; Funzioni e Compiti

TITOLO II – AMBITO TERRITORIALE

Art. 2: Operazioni esterne

Art. 3: Missioni

Art. 4: Comando

Art. 5: Istruttori ed Agenti

Art. 6: Gerarchia

Art. 7: Dotazione Organica

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

Art. 8: Organizzazione territoriale

Art. 9: Organizzazione interna

Art. 10: Orari e Turni di servizio

Art. 11: Ordine di servizio giornaliero

TITOLO IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 12: Condotta in servizio

Art. 13: Reperibilità - Disponibilità

Art. 14: Segnalazione di fatti ed avvenimenti di particolare urgenza e gravità

Art. 15: Obbligo del saluto

Art. 16: Cura della persona

Art. 17: Tessera di riconoscimento e Distintivo

TITOLO V – UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 18: Uniforme

Art. 19: Assegnazione arma e Modalità di porto

Art. 20: Strumenti in dotazione individuale e Strumenti di autotutela

Art. 21: Mezzi

TITOLO VI – FORMAZIONE

Art. 22: Formazione iniziale e periodica

TITOLO VII – NORME FINALI

Art. 23: Difesa in Giudizio

Art. 24: Onorificenze per meriti e servizio

Art. 25: Trattamento economico per i Servizi di Ordine Pubblico

Art. 26: Comunicazione del Regolamento

Art. 27: Norme di rinvio

Art. 28: Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – DISCIPLINA DELLA POLIZIA LOCALE; FUNZIONI E COMPITI

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, le attività e le funzioni del servizio di Polizia Locale secondo quanto stabilito dalla legge dello Stato, nonché dalle leggi regionali e dallo statuto comunale.

2. Il Comune di Agna pone in essere il servizio di Polizia Locale per l'esercizio delle funzioni di competenza previste dalla Legge 7/3/1986, n. 65 agli art. 1 e 5.

3. Il Servizio di Polizia Locale provvede tra l'altro a:

a) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;

b) svolgere opera di prevenzione e di educazione stradale, nonché, più in generale, di prevenzione e sensibilizzazione al rispetto delle norme nazionali, regionali e locali.

c) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune e di concerto con gli altri Servizi competenti;

d) prestare servizi d'ordine, vigilanza e scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

e) prestare opera di soccorso in occasione di pubblici e privati infortuni d'intesa con gli organi competenti;

f) vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;

4. Il Servizio di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti di cui al presente articolo nell'ottica del perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione e del concorrere ad un pacifico ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

5. Il Servizio di Polizia Locale è autorizzato ad effettuare interventi e prestazioni per conto e su richiesta di soggetti pubblici o privati terzi nei limiti delle funzioni e compiti d'istituto, nonché in subordine rispetto all'attività ordinaria ed alle esigenze contingenti.

6. Le prestazioni e gli interventi di cui al comma precedente sono svolti nei tempi e modi disposti dal Responsabile di servizio, previa valutazione da parte di quest'ultimo dell'istanza motivata e documentata fatta pervenire dall'interessato. Per gli interventi ed i servizi volti al perseguimento ultimo di interessi privati, la Giunta Comunale può deliberare, previa individuazione, la tariffa dovuta al Comune.

TITOLO II AMBITO TERRITORIALE

ART. 2 – OPERAZIONI ESTERNE

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale svolgono le loro funzioni ed espletano i loro compiti, di norma, nell'ambito del territorio del comune di Agna. Sono ammesse le missioni di cui all'art. 3, nonché i distacchi ed i comandi di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

2. Le operazioni esterne di polizia sono generalmente vietate. Esse sono ammesse:

a) d'iniziativa dei singoli, durante il servizio, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;

b) in occasione di servizi di polizia locale associati, convenzionati, o comunque d'intesa con altri

comuni nell'ambito del territorio di competenza degli enti interessati. In questo caso è data comunicazione al Prefetto, allorquando riguardino personale avente la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.

3. Qualora durante il servizio si avesse comunque notizia di un grave evento che esige urgentemente un'attività riconducibile alle funzioni o ai compiti di cui all'art. 1, e solo successivamente si accertasse che l'intervento si colloca al di fuori del territorio comunale di competenza, se ne deve dare tempestiva comunicazione agli organi territorialmente competenti, limitando ogni attività a ciò che risulta assolutamente necessario.

ART. 3 – MISSIONI

1. Sono ammesse le seguenti missioni esterne:

a) esclusivamente a fini di collegamento, rappresentanza, studio ed aggiornamento, nonché per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità di carattere contingente ed urgente, previa autorizzazione del Responsabile di servizio;

b) per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previo accordo tra le amministrazioni interessate o l'esistenza di appositi piani. Di queste missioni esterne va data comunicazione al Prefetto.

2. Il trattamento economico sarà quello previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti, eventualmente integrate dagli accordi e dai piani di cui alla lettera *b* del comma precedente.

ART. 4 – COMANDO

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti, tramite l'istituto giuridico del comando.

2. Per comando si intende il provvedimento con il quale, in via eccezionale, per riconosciute esigenze di servizio, gli appartenenti al servizio possono essere comandati presso altri Enti.

3. Gli addetti al Servizio di Polizia Locale possono essere utilizzati presso altri Uffici del Comune solo temporaneamente per specifici incarichi e previo parere favorevole del Responsabile di servizio.

4. Sono vietati comandi per mansioni esecutive quali, a titolo esemplificativo: autista, messo in via continuativa, corriere.

ART. 5 – ISTRUTTORI ED AGENTI

1. Gli istruttori ed agenti del Servizio di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro.

2. Essi devono redigere rapporto scritto degli accadimenti di particolare rilievo, curando con attenzione l'indicazione di ogni elemento utile ad una proficua gestione dell'eventuale seguito.

ART. 6 – GERARCHIA

1. Il rango gerarchico è dato dall'appartenenza ad uno dei gradi di cui all'art. 5 dell'allegato A) della Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 06.08.2004 e successive modifiche. L'appartenenza al grado è rappresentata ed individuata dai distintivi di grado di cui alla sezione C1 dell'allegato C) di predetta deliberazione. I distintivi di grado hanno una funzione simbolica e non incidono direttamente sullo stato giuridico ed economico del personale.

2. I gradi sono attribuiti con determinazione del Responsabile di servizio, nel rispetto della Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 06.08.2004 e successive modificazioni.

ART. 7 – DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, sulla base dei criteri posti dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 9 agosto 1988, n. 40, è incardinata in quella dei dipendenti del Comune.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

1. Il servizio è organizzato territorialmente in unica sede da dove sono approntati e gestiti i servizi di polizia locale sull'intero territorio comunale. E' ad ogni modo possibile una diversa organizzazione sul territorio, purché in grado di assicurare la funzionalità ed efficienza del Servizio.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE INTERNA

1. L'organizzazione degli Uffici, unitamente all'attività formativa, deve garantire un'adeguata specializzazione del personale, preservando comunque la flessibilità d'impiego dello stesso.

2. Al personale sono assegnate specifiche mansioni in modo da favorirne l'apprendimento specializzato e ad accrescerne il senso di responsabilità per i doveri d'ufficio. E' comunque disposto un periodico avvicendamento del personale che, in conformità con le esigenze del Servizio, garantisca una più ampia e completa formazione.

ART. 10 – ORARI E TURNI DI SERVIZIO

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Servizio è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale; l'orario s'informa al principio di flessibilità. La gestione dell'orario di lavoro dovrà considerare le specificità proprie del servizio posto in essere, attribuendosi al Responsabile di servizio taluni margini d'intervento previo accordo con il personale interessato e con le Organizzazioni Sindacali.

ART. 11 – ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

1. L'ordine di servizio viene redatto giornalmente dal Responsabile di servizio, anche con disposizioni non scritte, o suo delegato anche in via continuativa, sulla base delle esigenze del giorno nel rispetto di una programmazione e dell'orario contrattuale.

2. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio del giorno ed attenersi allo stesso, salvo contingenti esigenze da segnalarsi il prima possibile al Responsabile, o al suo delegato.

TITOLO IV NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 12 – CONDOTTA IN SERVIZIO

1. Durante il servizio il personale deve mantenere un contegno irreprensibile, operando con senso di

responsabilità. Il personale deve far fronte alle richieste dei cittadini intervenendo ed indirizzandoli secondo criteri di opportunità, professionalità ed equità.

2. Il personale di Polizia Locale deve prendere servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti.

3. Sono vietate correzioni, spostamenti e avvicendamenti al servizio non espressamente autorizzati dal Responsabile di servizio o da suo delegato. In caso di indisponibilità, il personale deve informare l'Ufficio prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il lavoro. Allo stesso modo deve informare, al più tardi ad inizio servizio, circa la necessità non programmabile di terminare anticipatamente il turno.

4. Qualora esigenze straordinarie di servizio improcrastinabili, pretendano un prolungamento oltre l'orario stabilito o il turno prefissato, il personale è tenuto a darne comunicazione all'ufficio, il quale dispone al riguardo. Se non diversamente stabilito il personale deve portare a termine il servizio in questione essendo a tal fine autorizzato ad effettuare lavoro straordinario.

ART. 13 – REPERIBILITA' – DISPONIBILITA'

1. Il servizio di reperibilità è istituibile in conformità alle previsioni contrattuali vigenti. In tal caso dovrà essere approvato un apposito disciplinare del servizio, che dovrà tener conto delle risorse economiche ed umane a disposizione, nonché garantire la più ampia fruizione dei periodi di ferie e riposo del personale.

ART. 14 – SEGNALAZIONE DI FATTI ED AVVENIMENTI DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'

1. Ogni fatto, avvenimento o notizia di particolare importanza o gravità che rivesta comunque carattere d'urgenza, deve essere direttamente comunicato al superiore gerarchico, salvi ed impregiudicati gli obblighi previsti dal Codice di Procedura Penale.

2. Se consentito dalla normativa e ritenuto opportuno, delle suddette segnalazioni il Responsabile di servizio dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o all'Assessore delegato competente per materia.

ART. 15 – OBBLIGO DEL SALUTO

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene in contatto per ragioni d'ufficio, ai rappresentanti delle istituzioni, ai superiori gerarchici ed ai cortei funebri. I superiori devono rispondere al saluto.

2. Il personale in divisa ed a capo coperto esegue il saluto portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'orecchio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto con l'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

3. Nelle altre condizioni il saluto si esegue senza particolari formalità. E' dispensato dal saluto il personale che presta servizio di regolamentazione del traffico, il personale alla guida o a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

ART. 16 – CURA DELLA PERSONA

1. Il personale della Polizia Locale deve avere cura della propria persona. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione. E' vietato l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

ART. 17 – TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO

1. Il personale di Polizia Locale è munito di una tessera di riconoscimento personale conforme alle indicazioni contenute nell'allegato c), sezione c5, della Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 06.08.2004 e successive modificazioni. Il tesserino deve essere portato con sé durante il servizio.
2. Il personale è altresì munito di placca di servizio conforme alle indicazioni contenute nell'allegato c), sezione c2, della Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 06.08.2004 e successive modificazioni. La placca va portata sul taschino sinistro della giacca e della camicia.
3. In caso di servizio in borghese è necessario avere con sé la tessera di riconoscimento unitamente al portatessera.
4. Lo smarrimento o la distruzione della tessera di riconoscimento e/o della placca di servizio devono essere immediatamente denunciate al Responsabile di servizio.

TITOLO V UNIFORME E DOTAZIONI

ART. 18 – UNIFORME

1. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche e merceologiche dei capi e degli accessori delle uniformi devono essere conformi a quanto disciplinato nell'allegato b) della Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 06.08.2004 e successive modificazioni.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art 1, comma 1, è obbligatorio l'impiego dell'uniforme, sono fatte salve le ipotesi in cui l'impiego dell'abito civile sia necessario per comprovate esigenze di servizio. E' altresì consentito l'impiego degli abiti civili, ferma l'autorizzazione del Responsabile di servizio, nell'ambito di servizi estranei alle funzioni di cui all'art. 1, comma 1, tra cui la partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento.
3. Il personale del servizio di Polizia Locale indossa generalmente l'uniforme ordinaria nella variante estiva ed invernale, salva diversa disposizione del Responsabile di servizio in relazione alla tipologia dei servizi da svolgere. Nei servizi di rappresentanza il personale a ciò impiegato indossa l'uniforme di rappresentanza ovvero l'uniforme di gala.
4. L'uniforme deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro. Salvo autorizzazione della Regione Veneto, non sono consentite alterazioni o aggiunte di qualunque tipo sulle uniformi. Non è consentito l'utilizzo di parti di uniformi con abiti civili o di parti di uniformi diversi tra loro.
5. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione, la periodica sostituzione dei capi e il servizio di lavanderia avviene a cura e spese dell'Amministrazione Comunale. Parimenti vengono forniti i distintivi di grado, i tesserini di riconoscimento, le onorificenze ed i distintivi di specialità, nonché quant'altro previsto dalla normativa vigente.

ART. 19 - ASSEGNAZIONE ARMA E MODALITA' DI PORTO

1. L'arma può essere assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza di cui all'art.5 della legge n.65 del 1986, dotato dei requisiti psicofisici di cui al D.M. 28 aprile 1998.

2. Nei limiti della complessiva dotazione l'arma comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.
3. L'assegnazione dell'arma è conferita con provvedimento del Sindaco, in via continuativa, per un periodo determinato nel provvedimento stesso e viene custodita da parte dell'Agente presso il proprio domicilio o residenza, nonché denunciata al Comando Stazione Carabinieri competente e comunicata al Prefetto di Padova. E' consentito portare l'arma anche nei comuni in cui si svolgono compiti istituzionali o di collegamento e comunque per raggiungere dal proprio domicilio o residenza il luogo di servizio e viceversa.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo.
5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
6. Il Responsabile del Servizio può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all'art. 20. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco. In tutti i casi di assenze prolungate dal servizio (Esemplificativamente: malattia, aspettativa, ecc.), l'assegnatario può restituire temporaneamente l'arma all'Ente. Il fatto è annotato, a cura del Consegnatario delle armi e munizioni con apposita scrittura.

ART. 20 – STRUMENTI IN DOTAZIONE INDIVIDUALE E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Servizio di Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
 - a) fischietto;
 - b) manette;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
2. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono lo spray irritante e il bastone estensibile.

ART. 21 - MEZZI

1. I mezzi di servizio devono essere sempre condotti dal personale appartenente al Servizio, munito di patente di servizio.

TITOLO VI FORMAZIONE

ART. 22 – FORMAZIONE INIZIALE E PERIODICA

1. Dovranno tenersi periodici corsi di aggiornamento e/o perfezionamento volti alla conoscenza ed all'applicazione delle disposizioni legislative, amministrative e tecniche pertinenti al servizio di polizia locale.

2. L'attività del comma precedente dovrà svolgersi normalmente durante l'orario di lavoro, eventualmente con pagamento o recupero delle ore in eccedenza in base alle vigenti previsioni contrattuali.

3. I corsi di aggiornamento e/o perfezionamento dovranno essere equamente distribuiti tra tutto il personale del Servizio.

TITOLO VII NORME FINALI

ART. 23 – DIFESA IN GIUDIZIO

1. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un appartenente al Servizio di Polizia Locale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento di compiti d'ufficio, trova applicazione la normativa prevista dal CCNL in materia di patrocinio legale.

ART. 24 – ONORIFICENZE PER MERITI E SERVIZIO

1. Al Personale del Servizio di Polizia Locale sono attribuite le seguenti onorificenze:

- a) Di lungo ed onorevole servizio; attribuite dal Sindaco al personale con almeno 15 anni di anzianità e valutazione positiva del Responsabile di Servizio;
- b) Di lungo ed onorevole comando; attribuite dal Sindaco dopo almeno 15 anni di comando, previo atto di approvazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- c) Di meriti speciali; attribuite con i criteri e le modalità definite con apposito provvedimento della Giunta Regionale.

2. Le caratteristiche dei distintivi relativi alle onorificenze di cui al comma precedente, nonché del galloncino per il personale ferito in servizio, devono essere quelle dell'allegato c, sezione c6, della Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n.2689 del 06.08.2004 e successive modificazioni.

ART. 25 – TRATTAMENTO ECONOMICO PER I SERVIZI DI ORDINE PUBBLICO

1. Al personale comandato in servizio di ordine pubblico compete la relativa indennità prevista dall'art. 10, 3° comma, del D.P.R. 18.06.2002, n. 164 e successive modificazioni, così come specificato nella circolare n. 333.A/GD del 4 maggio 2003 del Ministero degli Interni – Dipartimento della Pubblica Sicurezza e successive modificazioni.

ART. 26 – COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento sarà comunicato:

- al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo così come disposto dall'art. 11 della legge 7 marzo 1986 n. 65;
- al Prefetto, così come disposto dall'art. 2, 2° comma del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

ART. 27 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme vigenti in materia ed in particolare:

- la legge 7 marzo 1986, n. 65 e s.m.i.
- le leggi regionali sulla polizia locale;

- il T.U.L.C.P. vigente;
- il D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e s.m.i.;

ART. 28 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.
