



COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME
PROVINCIA DI TRENTO



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

INDICE

CAPO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Istituzione del Servizio

- ” 2 - Finalità del Servizio

- ” 3 - Dipendenza gerarchica del Servizio
- ” 4 - Qualità rivestite dal personale del Servizio
- ” 5 - Qualità di “agente di pubblica sicurezza”
- ” 6 - Dipendenza operativa
- ” 7 - Organico e qualifiche
- ” 8 - Subordinazione gerarchica

CAPO II **GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

Art. 9 - Norme generali di condotta

- ” 10 - Divieti ed incompatibilità
- ” 11 - Cura della persona
- ” 12 - Saluto
- ” 13 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
- ” 14 - Obbligo di permanenza e di reperibilità
- ” 15 - Segreto d’ufficio e riservatezza

CAPO III **ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

Art. 16 - Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio

CAPO IV **NORME DI ACCESSO**

Art. 17 - Titolo di studio

- ” 18 - Requisiti fisici per l’ammissione ai concorsi
- ” 19 - Altri requisiti richiesti
- ” 20 - Cause di non idoneità
- ” 21 - Prove d’esame
- ” 22 - Commissione di concorso
- ” 23 - Nomina e periodo di prova
- ” 24 – Cessazione dal servizio

CAPO V
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 25 - Impiego in servizio
- ” 26 - Missioni esterne
 - ” 27 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
 - ” 28 - Servizi di rappresentanza
 - ” 29 - Ordine di servizio
 - ” 30 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
 - ” 31 - Tessera di riconoscimento e placca di servizio

CAPO VI
RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

- Art. 32 - Orario e turni di servizio
- ” 33 - Riposo settimanale
 - ” 34 - Festività infrasettimanali
 - ” 35 - Congedo straordinario - Aspettativa
 - ” 36 - Malattia

CAPO VII
RICONOSCIMENTI - SANZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

- Art. 37 - Riconoscimenti
- ” 38 - Sanzioni
 - ” 39 - Difesa in giudizio

CAPO VIII
ADDESTRAMENTO

- Art. 40 - Formazione professionale
- ” 41 - Addestramento fisico

CAPO IX
UNIFORME E DOTAZIONI

- Art. 42 - Caratteristiche e cura dell'uniforme
- ” 43 - Fornitura e durata
 - ” 44 - Dotazioni e strumenti di autotutela

CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 45 - Norme integrative
- ” 46 - Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del Servizio

Ai sensi dell'art. 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 10 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, è istituito il "Servizio di Polizia Locale" che, in esecuzione delle leggi predette, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2

Finalità del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Locale e in particolare:

- a) previene e reprime le infrazioni alle norme di polizia locale;
- b) vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui adozione o esecuzione sia di competenza dei comuni;
- c) presta servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività istituzionali del comune;
- d) vigila sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- e) svolge incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità e dagli uffici legittimati a richiederli;
- f) predispone i servizi e collabora alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- g) collabora, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) collabora, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata previsti dall'articolo 2 della legge provinciale concernente "Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile per la prevenzione del crimine organizzato";
- i) esercita le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e il controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia;
- j) esercita le funzioni di polizia amministrativa in materia di annona e commercio di competenza dei comuni;
- k) svolge le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale;
- l) svolge le funzioni previste dal secondo comma dell'articolo 20 dello Statuto speciale e dalle relative norme di attuazione;
- m) esercita il servizio di polizia stradale attribuito dalla legge statale alla polizia locale;
- n) supporta l'attività di controllo relativa ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- o) supporta le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 3

Dipendenza gerarchica del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che sovrintende al Servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 4
Qualifiche rivestite dal personale del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualifiche di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 5
Qualifica di "agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualifica di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra al Commissariato del Governo apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Commissario del Governo, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 6
Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Locale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Art. 7
Organico

La dotazione organica è determinata, con separato provvedimento, in modo da assicurare la funzionalità e l'efficienza del Servizio e nel rispetto degli standard minimi individuati dalla Giunta Provinciale tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) consistenza della popolazione residente;
- b) estensione e suddivisione del territorio in circoscrizioni o frazioni;
- c) sviluppo edilizio;
- d) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- e) presenze turistiche;
- f) indice di motorizzazione;
- g) caratteristiche socio-economiche del territorio;
- h) presenze scolastiche;
- i) presenza di nodi stradali;
- j) presenza di organi o uffici periferici dell'amministrazione statale, regionale o provinciale;
- k) fenomeni di pendolarismo;
- l) andamento medio dei flussi di traffico.

Art. 8
Subordinazione gerarchica

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 e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

CAPO II
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 9
Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irrepreensibile, 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 pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

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

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori dell'orario di lavoro.

Art. 10
Divieti ed incompatibilità

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. Devono evitare, in pubblico, discussioni e rilievi sull'operato dei colleghi 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 a contatto con il pubblico, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- 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. 11

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'assetto formale della stessa.

Art. 12

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.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il saluto non è dovuto nei seguenti casi:

- per il personale impegnato nella regolazione manuale del traffico;
- per il personale a bordo di veicoli;
- per il personale di scorta al gonfalone civico o alla bandiera.

Art. 13

Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Locale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature materiali e documenti 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. 14

Obbligo di permanenza e di reperibilità

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni di eccezionale gravità, impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Per far fronte a particolari situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Art. 15

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 diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a

provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

CAPO III

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 16

Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio

Al responsabile del Servizio di Polizia Locale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti nonché dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso;
- assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;
- assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
- sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
- curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza od impedimento è sostituito dal personale di grado più elevato in servizio.

CAPO IV

NORME DI ACCESSO

Art. 17

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 provinciale per i dipendenti degli ee.ll..

Art. 18

Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Locale devono essere in possesso dei requisiti fisici previsti per l'accesso ai ruoli della Polizia di Stato.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal medico del lavoro che potrà richiedere l'espletamento di apposite visite specialistiche a carico degli aspiranti al posto di Polizia Locale.

Art. 19

Altri requisiti richiesti

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;

- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria “B”.

Art. 20

Cause di non idoneità

Costituiscono cause di non idoneità per l’ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Locale le imperfezioni e le infermità indicate per l’accesso ai ruoli della Polizia di Stato.

Art. 21

Prove d’esame

I candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prove scritte:

- a) una prova di cultura generale, consistente nello svolgimento di un tema, attinente al posto messo a concorso, nell’ambito delle materie oggetto della prova orale;
- b) una prova pratica tecnico-professionale, consistente nella redazione di un atto formale inerente l’attività di polizia locale;

- prova orale:

sulle seguenti materie:

- ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- ordinamento degli enti locali della Regione Trentino-Alto Adige;
- elementi di diritto e procedura penale;
- legislazione sulla disciplina della circolazione stradale;
- legislazione relativa alla disciplina del commercio in aree private e su aree pubbliche;
- legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune;
- sistema sanzionatorio degli illeciti amministrativi.

Nel concorso per la copertura del posto di responsabile del Servizio di Polizia Locale le prove d’esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie e la prova orale è integrata dalle seguenti materie:

- nozioni di diritto civile;
- legislazione urbanistico-edilizia e per la tutela ambientale.

Art. 22

Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Locale è nominata secondo le norme vigenti. I membri esperti devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alle polizie locali e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

Art. 23

Nomina e periodo di prova

Per la nomina, il periodo di prova e la conferma del personale della Polizia Locale si applicano le norme in vigore per il personale degli EE.LL. della Regione Trentino-Alto Adige.

Art. 24
Cessazione dal servizio

Al momento della cessazione del servizio, per qualsiasi causa, tutto il materiale in dotazione dovrà essere riconsegnato fatti salvi diversi accordi, eventualmente anche a titolo oneroso, tra l'Amministrazione Comunale e l'interessato o altro soggetto.

CAPO V
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 25
Impiego in servizio

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla 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 è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune di Castello-Molina di Fiemme. 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. 26
Missioni esterne

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 corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

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 preventivamente comunicate al Commissario del Governo.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate secondo le disposizioni in vigore.

Art. 27
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, debbono 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. 28
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. 29
Ordine di servizio

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

Viene redatto, a cura del responsabile del Servizio e portato a conoscenza del personale impegnato unitamente ad eventuali successive variazioni.

Tutto il personale ha l'obbligo di prenderne quotidianamente visione e di seguire quanto in esso stabilito.

Art. 30
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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 è 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 grave od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: il giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 25.

Art. 31
Tessera di riconoscimento e placca di servizio

Al personale della Polizia Locale sono rilasciate una tessera di riconoscimento e una placca di servizio conformi a quanto previsto dal regolamento di esecuzione della legge provinciale sulla Polizia Locale.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

La tessera e la placca devono essere restituite all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura tessera e placca e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO VI

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 32

Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima tra le ore 7.00 e le ore 19.00, e comunque sempre nella fascia diurna 6.00 – 22.00, su 5 giorni lavorativi settimanali, è stabilito in 36 ore settimanali.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale. Il Responsabile del Servizio può non osservare un orario prefissato.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni in vigore.

Art. 33

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Locale spettano di norma due giorni di riposo settimanale.

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

I riposi settimanali, qualora non possano, per motivi di servizio, essere fruiti nei giorni fissati dalla tabella dei turni, sono recuperati di norma entro i successivi 7 giorni.

Art. 34

Festività infrasettimanali

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

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i successivi 15 giorni.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art. 35

Congedo ordinario e straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinata dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 36

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 responsabile del Servizio trasmettendo

con sollecitudine al Comando il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.
L'Amministrazione ha facoltà di disporre visite di controllo.

CAPO VII

RICONOSCIMENTI - SANZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 37

Riconoscimenti

Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del responsabile del Servizio;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio deliberato dalla Giunta comunale;
- d) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento dei riconoscimenti di cui ai punti da b) ad d) 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 30 giorni dalla conclusione delle attività o del fatto cui è riferita.

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

Art. 38

Sanzioni

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Locale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 39

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. 40

Formazione professionale

Il personale addetto al servizio di Polizia Locale deve possedere una professionalità adeguata alle funzioni svolte. 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'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 41

Addestramento fisico

Il responsabile del Servizio può programmare, organizzare e proporre all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

CAPO IX

UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 42

Caratteristiche e cura dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con regolamento di esecuzione della legge provinciale n. 8/2005.

E' fatto obbligo di indossare l'uniforme con dignità, cura e decoro.

Le attività possono essere svolte in abito civile solo quando strettamente necessario per l'espletamento del servizio e previa autorizzazione del responsabile.

Fuori dal servizio è vietato indossare la divisa o anche parte di essa se non per il tragitto casa-lavoro.

Art. 43

Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione, la sostituzione periodica o la riparazione dei vari capi sono effettuate a cura e spese dell'Amministrazione Comunale salvo quanto indicato nel successivo comma 3.

La sostituzione o riparazione dei capi logori, usurati, sbiaditi o che hanno perso le proprie caratteristiche è effettuata su richiesta del dipendente con cadenza minima biennale salvo casi particolari legati ad esigenze di servizio.

La riparazione di capi rovinati per incuria o non corretto utilizzo da parte del dipendente è effettuata a cura e spese dell'operatore stesso.

Art. 44

Dotazioni e strumenti di autotutela

L'amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme ovvero necessarie allo svolgimento del servizio.

In particolare il personale di Polizia Locale, per un corretto e sicuro espletamento del servizio, viene dotato di:

- mezzi di contenzione fisica (manette);
- strumenti di autotutela non idonei ad arrecare offesa alla persona e non classificati come arma ai sensi della normativa statale come lo spray irritante con le caratteristiche previste dal decreto del Ministero dell'interno 12 maggio 2011, n. 103.

Su richiesta motivata del responsabile del Servizio gli operatori di Polizia Locale possono essere muniti di una

mazzetta distanziatrice, avente le caratteristiche ritenute dalla competente autorità statale non idonee ad arrecare offesa alla persona.

Il porto della mazzetta distanziatrice è disposto dal responsabile per specifici servizi per i quali è ritenuta necessaria. La mazzetta distanziatrice non può essere aperta nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimino un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.

L'assegnazione degli strumenti di autotutela sia come dotazione di reparto che come dotazione individuale, avviene solo dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti giuridici che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

Il responsabile dà atto, nel provvedimento di assegnazione dello strumento di autotutela, dell'avvenuta formazione.

CAPO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 45 Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del Codice degli Enti Locali per la Regione Trentino-Alto Adige e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 46 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo.