



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 30/11/2021
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ----- del -----

Indice

Indice.....	2
TITOLO I - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	4
Art. 1 – Finalità	4
Art. 2 – Compiti ed attribuzioni	4
TITOLO II – LA STRUTTURA	4
CAPO I - ORDINAMENTO.....	4
Art. 3 – Stato giuridico	4
Art. 4 – Organico e trattamento.....	4
Art. 5 – Qualifiche funzionali.....	4
Art. 6 – Qualifiche giuridiche.....	5
Art. 7 – Inquadramento della Polizia Locale nella struttura dell’Ente.	5
CAPO II – ACCESSO E PERMANENZA NEL PROFILO DI POLIZIA LOCALE	5
Art. 8 – Modalità di accesso.....	5
Art. 9 – Requisiti psicofisici.....	6
Art. 10 – Requisiti attitudinali	6
Art. 11 - Inidoneità al servizio e modifica del profilo professionale.....	7
Art. 12 – Permanenza nel profilo di Polizia Locale	8
CAPO III – L’ORGANIZZAZIONE	8
Art.13 - Organizzazione della polizia locale.....	8
Art.14 - Struttura della Polizia Locale.....	8
Art. 15 - Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo.....	8
Art. 16 – Vice Comandante.....	9
Art. 17 – Attribuzioni degli ufficiali e degli specialisti di vigilanza	9
Art. 18 – Attribuzioni degli agenti	9
Art. 19 - Assegnazione del personale.....	10
Art. 20 - Attribuzione del grado	10
TITOLO III - DEL PERSONALE	10
CAPO I - Norme di comportamento	10
Art. 21 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive	10
Art. 22 - Segreto d’ufficio e riservatezza	10
Art. 23 - Tessera e placca di riconoscimento	11
Art. 24 - Disciplina in servizio	11
Art. 25 - Presentazione in servizio	11
Art. 26 – Termine del servizio	11
Art. 27 – Obbligo di documentazione dell’attività.....	12
Art. 28 - Doveri particolari del personale.....	12
Art. 29 – Norme generali di condotta.....	12
Art. 30 - Cura della persona	13

Art. 31 – Cura dell’uniforme e servizi in abiti civili	13
Art. 32 - Saluto	14
Art. 33 – Aggiornamento professionale	14
Art. 34 – Encomi ed elogi	15
Art. 35 - Missioni ed operazioni esterne di polizia locale – distacchi e comandi	15
Art. 36 - Servizi di rappresentanza	15
Art. 37 - Servizi a richiesta di privati	15
Art. 38 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi e dei congedi	16
CAPO II – DOTAZIONI.....	16
Art. 39 – Assegnazione ed uso delle dotazioni individuali e collettive.....	16
Art. 40 - Uso, custodia e conservazione delle dotazioni	16
Art. 41 - Uso dei veicoli di servizio	16
Art. 42 – Collegamenti radio.....	17
Art. 43 – Uso di dispositivi che consentono l'acquisizione di immagini.....	17
CAPO III - ARMAMENTO.....	17
Art. 44 – Responsabilità dell’armamento	17
Art. 45 - Addestramento all’uso delle armi.....	17
Art. 46 - Arma d’ordinanza	18
Art. 47 – Armi in dotazione	18
Art. 48 – Strumenti di autotutela e di protezione individuale	18
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI	18
Art. 49– Comunicazione al Ministero dell’Interno	19
Art. 50 – Abrogazioni.....	19

TITOLO I - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

Art. 1 – Finalità

1. Il regolamento di polizia locale del Comune di San Donato Milanese, adottato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale Legge Regionale 1° aprile 2015, n. 6, disciplina l'ordinamento, i compiti ed il funzionamento della polizia locale di San Donato Milanese, nel rispetto delle disposizioni normative che definiscono l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione.
2. Il regolamento della polizia locale si articola in un complesso di norme finalizzate alla disciplina delle attività di settore, secondo finalità conformi agli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 2 – Compiti ed attribuzioni

1. Nell'ambito del territorio comunale la Polizia Locale si pone al servizio della comunità, esercitando una costante e capillare azione di tutela dei cittadini.
2. In particolare, oltre alle funzioni istituzionali previste dalle Leggi dello Stato e della Regione e dai regolamenti comunali, la Polizia Locale vigila allo scopo di assicurare il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata a salvaguardia dell'integrità dei cittadini e del patrimonio pubblico.
3. La Polizia Locale presta soccorso, d'intesa con le autorità competenti, nelle pubbliche calamità e nei disastri, nonché in caso di privati infortuni; collabora con le Forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, svolge i servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO II – LA STRUTTURA

CAPO I - ORDINAMENTO

Art. 3 – Stato giuridico

1. Lo stato giuridico del personale della Polizia Locale è disciplinato dalle norme legislative in materia di pubblico impiego e di Polizia Locale, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti aziendali del comparto dei dipendenti degli Enti Locali.

Art. 4 – Organico e trattamento

1. La determinazione dell'organico e del trattamento economico è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

Art. 5 – Qualifiche funzionali

1. Il personale appartenente al settore polizia locale è inquadrato nelle seguenti categorie e profili professionali:
 - COMANDANTE: categoria funzionale D – Commissario Capo
 - UFFICIALI: categorie funzionale. D – Commissari Capo, Commissari, Vice Commissari
 - SPECIALISTI DI VIGILANZA: ex 6° livelli vecchio inquadramento (ruolo ad esaurimento)

- AGENTI: categoria funzionale C

Art. 6 – Qualifiche giuridiche

1. Nell'ambito del territorio comunale il personale riveste:
 - ai sensi del presente Regolamento, il profilo professionale di: Agente di Polizia Locale, di Specialista di Vigilanza, di Ufficiale di Polizia Locale, di Comandante di Polizia Locale;
 - ai sensi dell'art. 5 della L. 7 marzo 1986 n. 65 e delle modificazioni introdotte dalle norme di comparto, la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli agenti di P.M., di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante della Polizia Locale, agli Ufficiali e agli Specialisti di Vigilanza;
 - ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale, la qualifica di Pubblico ufficiale.
 - ai sensi del combinato disposto degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza previo conferimento Prefettizio;
 - ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285, il personale di Polizia Locale svolge funzioni di polizia stradale;
 - Il personale amministrativo non appartenente all'area della vigilanza, se assegnato al Settore Polizia Locale è adibito all'espletamento di mansioni che non richiedono il possesso delle qualifiche di polizia di sicurezza e di polizia giudiziaria, differenti dai compiti di stretta pertinenza degli appartenenti al comparto vigilanza.
2. In caso di flagranza di reato constatata da personale fuori servizio, l'Amministrazione considera detto personale automaticamente in servizio dal momento della constatazione della flagranza fino all'espletamento di tutte le procedure di rito.

Art. 7 – Inquadramento della Polizia Locale nella struttura dell'Ente.

1. Il Corpo di Polizia Locale, ai sensi dell'art. 10 comma 1 della Legge Regionale 1° aprile 2015, n. 6, non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi, né può essere posto alle dipendenze di responsabili di diversi settori amministrativi.
2. Il Comandante risponde direttamente al Sindaco, il quale indica gli obiettivi da raggiungere, nel rispetto dei principi enunciati dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 circa la separazione tra attività politica di definizione degli indirizzi di amministrazione e direzione tecnica dei servizi per la loro realizzazione.
3. Indirizzi ed obiettivi devono essere leciti.
4. Le funzioni del Sindaco possono da questi essere delegate ad un assessore.

CAPO II – ACCESSO E PERMANENZA NEL PROFILO DI POLIZIA LOCALE

Art. 8 – Modalità di accesso

1. Per l'ammissione ai concorsi per l'accesso alla Polizia Locale i candidati, oltre ai requisiti generali di cui al "Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di San Donato Milanese", devono possedere patente di guida non inferiore alla categoria B;
Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, deve dichiarare di essere disponibile a conseguire la patente di categoria A (senza limitazioni ovvero idonea per la guida di motocicli con potenza superiore a 25 Kw o potenza /tara superiore a 0,16 kw/Kg) idonea per la guida di motocicli dotati di cambio manuale.
2. I candidati possono essere sottoposti ad accertamenti medici pre-assuntivi al fine di verificare l'idoneità alla mansione.
3. Inoltre, per l'ammissione ai concorsi i candidati dovranno:

- possedere i requisiti soggettivi necessari per la nomina ad Agenti di Pubblica Sicurezza di cui all'articolo 5 comma 2° della Legge 7 marzo 1986 n° 65;
- presentare dichiarazione sostitutiva personale, a norma del D.P.R. 445/2000, di disponibilità incondizionata al porto delle armi di ordinanza e alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale;
- per il profilo di agente di polizia locale (categoria C), non aver compiuto gli anni 40 alla data della scadenza per la presentazione delle domande fissata nel bando di concorso;
- il pieno possesso dei requisiti psico-fisici e attitudinali per lo svolgimento dei servizi di Polizia Locale di cui agli articoli seguenti.

Art. 9 – Requisiti psicofisici

A. I candidati ai concorsi per l'accesso al Corpo di Polizia Locale devono essere in possesso dei requisiti psico-fisici necessari per l'espletamento di tutte le attività di istituto, e specificamente:

- I candidati di sesso maschile che partecipano a posti messi a concorso nella categoria C dovranno superare le seguenti prove di abilità fisica, da realizzarsi in successione:
 - a) Corsa di 400 metri da compiersi nel tempo massimo di 1'30";
 - b) Salto in alto di una altezza di 105 centimetri da superarsi in un massimo di tre tentativi;
 - c) 5 sollevamenti alla sbarra continuativi da compiersi nel tempo massimo di 1'00";
- I candidati di sesso femminile che partecipano a posti messi a concorso nella categoria C dovranno superare le seguenti prove di abilità fisica, da realizzarsi in successione:
 - a) Corsa di 400 metri da compiersi nel tempo massimo di 2'30";
 - b) Salto in alto di una altezza di 90 centimetri da superarsi in un massimo di tre tentativi;
 - c) 2 sollevamenti alla sbarra continuativi da compiersi nel tempo massimo di 1'00";

In caso di mancato superamento anche di una sola delle prove di abilità fisica di cui ai precedenti punti gli aspiranti di sesso maschile o femminile dovranno ripetere l'intera sequenza di prove nell'ordine sopra stabilito. Nel caso che anche nel secondo tentativo l'aspirante non superi anche una sola delle tre prove previste dai punti precedenti (anche se diversa da quella non superata nella prima prova) quest'ultimo sarà escluso dal proseguo del procedimento selettivo per inidoneità.

La mancanza dei suddetti requisiti fisico – funzionali determina l'esclusione del candidato dal proseguo del procedimento concorsuale.

Art. 10 – Requisiti attitudinali

1. I candidati sono sottoposti prima della nomina ad una prova attitudinale diretta ad accertare il possesso, ai fini del servizio di Polizia Locale, di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità, avuto riguardo alle capacità di critica di autocritica ed al livello di autostima. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione del candidato dalla graduatoria di merito. In particolare:

A. i requisiti attitudinali per i candidati ai concorsi per la nomina ad Agente di Polizia Locale sono, inoltre, i seguenti:

- un livello evoluto che consenta una valida integrazione della personalità con riferimento alla maturazione, alle esperienze di vita, ai tratti salienti del carattere ed al senso di responsabilità;
- un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere i propri atti impulsivi e che implichi l'orientamento dell'umore, la coordinazione motoria e la sintonia delle reazioni;

- una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni nuove con soluzioni appropriate, sintomatica di una intelligenza dinamico-pratica, di una capacità di percezione e di esecuzione e delle qualità attentive;
 - una adattabilità che scaturisce dal grado di socievolezza, dalla predisposizione al gruppo, ai compiti ed all'ambiente di lavoro.
- B. i requisiti attitudinali per i candidati ai concorsi per la nomina ad ufficiale sono i seguenti:
- un livello evolutivo scaturente dalla maturazione globale dalla esperienza di vita, dalla consapevolezza di sé, da senso di responsabilità e dagli aspetti salienti del carattere;
 - una stabilità emotiva caratterizzata dalla sicurezza di sé, dalla stabilità del tono umorale, dal controllo emotivo e dall'obiettività operativa;
 - una efficienza intellettuale intesa come capacità di rendimento ai compiti anche dinamico-pratici che richiedono prevalentemente l'attività mentale e l'implicazione dei processi del pensiero, riferita al livello intellettuale globale, alla capacità di osservazione e di giudizio ed ai poteri di memorizzazione ed elaborazione del pensiero;
 - una integrazione sociale che consenta di percepire ed attuare i rapporti sociali attraverso comportamenti correlati, definita dall'adattabilità, dalla capacità di relazione, dalla sensibilità e dalla partecipazione attiva.
- C. i requisiti attitudinali per i candidati ai concorsi per la nomina a Comandante del Corpo sono i seguenti:
- una evoluzione globale contraddistinta da un ampio patrimonio antropologico-culturale, intesa come maturazione di una personalità armonica con riguardo al senso di responsabilità, all'esperienza di vita, alla capacità di integrazione all'ambiente ed al livello di autostima;
 - una maturità emotiva riferita alla capacità di reazioni sintoniche alle stimolazioni emotogene, caratterizzata dal tono dell'umore, dalla fiducia in se stesso, dalla sicurezza emotiva, dal controllo motorio e dalla sintonia delle reazioni comportamentali;
 - facoltà intellettive intese come doti di intelligenza che consentano una valida elaborazione dei processi mentali, con riferimento alla intelligenza globale, alla ideazione, alla maturità del pensiero, alla possibilità di valutazione, ai poteri decisionali ed alla capacità di giudizio e di sintesi;
 - un comportamento sociale riferito ai rapporti interpersonali, agli atteggiamenti sociali, alla sensibilità, all'iniziativa, alla stima di sé e ad una favorevole predisposizione all'ambiente di lavoro.

I requisiti psicofisici e quelli attitudinali debbono essere valutati anche in caso di mobilità, comando o altro istituto contrattuale che preveda l'inserimento nel Corpo di Polizia Locale di personale.

Art. 11 - Inidoneità al servizio e modifica del profilo professionale

Il personale riconosciuto fisicamente non idoneo su accertamento sanitario effettuato dal medico competente è destinato, attraverso il ricorso all'istituto della mobilità settoriale o intersettoriale, a mansioni differenti da quelle di specifica attribuzione del personale assegnato all'area della vigilanza.

Su richiesta motivata del personale appartenente ai profili della polizia locale, che abbia maturato non meno di dieci anni di servizio, qualora nei diversi ruoli professionali dell'Amministrazione vi fossero posti vacanti che si conciliano col percorso culturale e professionale maturato dal richiedente, quest'ultimo potrà essere collocato a scelta dell'Ente, previo mutamento del profilo professionale, in un ruolo amministrativo/tecnico all'interno di un settore facente parte della macrostruttura comunale.

Art. 12 – Permanenza nel profilo di Polizia Locale

I vincitori di concorsi pubblici, di selezioni per progressione verticale e di procedure di mobilità volontaria presso il Settore Polizia Locale del Comune devono permanere nel Settore per un periodo non inferiore ai cinque anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto individuale del lavoro. Sono fatti salvi i casi di mobilità compensativa disciplinati dalla legge e gravi situazioni personali sopravvenute alla costituzione del rapporto di lavoro, rispetto alle quali l'Ente si riserva il potere di decisione.

CAPO III – L'ORGANIZZAZIONE

Art.13 - Organizzazione della polizia locale

Il corpo di Polizia Locale è organizzato secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in stretta correlazione alla popolazione residente, ai flussi della popolazione, all'estensione del territorio, alle caratteristiche socioeconomiche della comunità locale, al decentramento del territorio, nel rispetto dei principi ispiratori della Legge 7 marzo 1986 n.65 e della normativa Regionale.

Art.14 - Struttura della Polizia Locale

Il settore Polizia Locale si articola in unità ed uffici:

- unità - sono elementi organizzativi complessi, alla cui direzione è preposto un ufficiale di P.L. o uno specialista di vigilanza;
- uffici - sono elementi organizzativi di media complessità, istituite all'interno di ciascuna unità, alla cui direzione può essere preposto un ufficiale o uno specialista di vigilanza.

L'istituzione, la modifica e la soppressione delle unità e degli uffici sono disposte dal Comandante con specifico provvedimento organizzativo.

Art. 15 - Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

1. Al Comandante del Corpo di Polizia Locale competono l'organizzazione e la direzione tecnico operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.
2. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale definisce l'assegnazione del personale alle Unità organizzative, in armonia con le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, allo scopo di conformare l'attività gestionale agli indirizzi dell'ente e di contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione. La gestione delle attività del settore polizia locale è esercitata in coerenza con gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.
3. Il Comandante collabora con la Giunta Comunale nell'assolvimento dei suoi compiti istituzionali, la supporta nella definizione degli indirizzi generali, assicura la loro traduzione in obiettivi operativi e ne cura la realizzazione.
4. Il regolamento di organizzazione del Comune di San Donato Milanese disciplina, in conformità alle leggi vigenti e allo statuto, l'esercizio delle funzioni secondo obiettivi di efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa, principi a cui il Comandante della polizia locale deve uniformare la propria attività. Inoltre, il Comandante:
 - a) collabora alla determinazione della fattibilità degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza
 - b) cura le relazioni con le altre strutture dell'Amministrazione allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa

- c) assicura, 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
 - d) elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti
 - e) interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza
 - f) anche avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento e il perfezionamento degli appartenenti al Corpo
 - g) assegna il personale dipendente ai vari compiti assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili
 - h) provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto
 - i) sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi
 - j) rappresenta il Corpo di Polizia Locale e cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di polizia dello Stato e con le altre autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale
3. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Comandante o, in mancanza, dall'Ufficiale più alto in grado e, a parità di grado, il più anziano in servizio.

Art. 16 – Vice Comandante

- 1. La funzione di Vice Comandante è svolta da uno degli Ufficiali in servizio presso il Corpo, nominato dal Comandante.
- 2. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'espletamento delle sue attribuzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza.
- 3. Salvo casi eccezionali o inevitabili, almeno una delle due figure deve sempre essere presente e reperibile.
- 4. Il Vice Comandante non è esentato dall'espletamento di tutti i servizi d'istituto ascrivibili alle sue funzioni ed al suo inquadramento.
- 5. L'eventuale disciplina economica della posizione di Vicecomandante è demandata alla normativa vigente in materia di organizzazione del personale e/o di contrattazione decentrata.

Art. 17 – Attribuzioni degli ufficiali e degli specialisti di vigilanza

- 1. Gli ufficiali e gli specialisti coadiuvano il Comandante ed il Vice Comandante nelle proprie funzioni, con particolare riferimento al controllo ed al coordinamento del personale durante l'attività di servizio, al suo ausilio in caso di necessità, alla supervisione in caso di atti o operazioni complesse.
- 2. In caso di assenza o irreperibilità momentanea del Comandante o del vice Comandante, l'ufficiale più alto in grado o, a parità di grado, il più anziano in servizio o, in subordine, lo specialista di vigilanza presente con maggior anzianità di servizio adotta tutte le decisioni necessarie per rendere efficiente ed efficace l'operato del comando, con particolare riferimento a situazione contingibili, urgenti o straordinarie venutesi a creare.

Art. 18 – Attribuzioni degli agenti

- 1. Gli agenti sono tenuti all'esecuzione di tutti gli ordini e di tutte le disposizioni lecite impartite loro dal Comandante, dal vice Comandante, dagli ufficiali e dagli specialisti di vigilanza.

2. Tale espletamento deve avvenire nel modo più rapido, efficiente ed efficace possibile.
3. Qualora si verificassero situazioni straordinarie nelle quali non è possibile per qualsiasi motivo disporre delle indicazioni immediate del Comandante, di un ufficiale o di uno Specialista di Vigilanza e sia necessario adottare tempestive decisioni per motivi di servizio, queste vengono prese dall'agente in servizio con più anzianità nel corpo o in caso di pari grado dal più anziano d'età.

Art. 19 - Assegnazione del personale

1. L'assegnazione ai vari servizi del personale di Polizia Locale e del personale amministrativo in forza al comando è effettuata dal Comandante, tenuto conto dell'inquadramento professionale e, nei limiti del possibile, dell'anzianità di servizio tra pari grado, delle attitudini personali, delle specializzazioni conseguite, dell'esigenza di un periodico avvicendamento.

Art. 20 - Attribuzione del grado

1. A ciascuno appartenente della Polizia Locale viene riconosciuto il grado a seconda dell'anzianità raggiunta, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa regionale in materia.

TITOLO III - DEL PERSONALE

CAPO I - Norme di comportamento

Art. 21 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dal Comandante e dai superiori gerarchici e ad uniformarsi alle direttive dagli stessi ricevute.
2. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore dopo l'esecuzione dell'ordine.
3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.
4. Di quanto sopra deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
5. Qualora al Comandante, da parte del sindaco, o al personale da parte del Comandante o di superiori gerarchici, vengano inoltrate richieste o disposizioni estranee alle competenze d'ufficio o illecite, gli interessati possono richiedere che le predette vengano disposte con disposizione scritta. Qualora ciò avvenga, le disposizioni ritenute estranee alle proprie competenze professionali vanno comunque eseguite, fatto salvo il successivo diritto di far valere nelle opportune sedi gli effetti di qualsiasi genere derivanti da tale eccezionalità, mentre le disposizioni a qualunque titolo illecite o palesemente contrastanti con le proprie funzioni di polizia giudiziaria, in virtù del principio della responsabilità penale personale, devono essere rifiutate e di tale fatto vanno informate immediatamente le Autorità Giudiziarie ed Amministrative del caso.

Art. 22 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale della Polizia Locale ed il personale amministrativo in servizio presso la stessa è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e, anche se si tratti di atti non segreti, non può fornire a chi non ne abbia diritto notizie relative a servizi di istituto, atti, provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività d'ufficio, i servizi di istituto, atti, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è disposta dal Comandante in osservanza delle specifiche direttive dell'Amministrazione.

Art. 23 - Tessera e placca di riconoscimento

1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalle leggi e regolamenti regionali vigenti.
2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
3. Non sono ammessi utilizzi diversi della tessera di servizio che possano portare nocumento all'immagine dell'Amministrazione o della Polizia Locale, con particolare riferimento ad usi atti a procurarsi benefici, sconti, ingressi gratuiti a pubblici spettacoli o altre utilità.
4. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura tessera e placca di riconoscimento e deve denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 24 - Disciplina in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni ed attribuzioni.
2. Nell'amministrare la disciplina il Comandante e gli ufficiali debbono adottare modalità ispirate a imparzialità, correttezza e rispetto dei dipendenti e debbono adoperarsi per trasmettere loro il senso del dovere, della responsabilità, della dignità professionale nonché del decoro e della tutela dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art. 25 - Presentazione in servizio

1. Il personale della Polizia Locale, una volta registrata la propria presenza giornaliera mediante i sistemi di rilevazione in dotazione all'Ente, ha l'obbligo di prendere servizio dieci minuti dopo in perfetto ordine nella persona e con vestiario, equipaggiamento ed armamento prescritti.
2. E' dovere del personale informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.
3. Il personale che per qualsiasi motivo sia costretto ad assumere servizio in ritardo o che debba assentarsi dal servizio per malattia o altro impedimento il personale, fatti salvi gli altri obblighi contrattuali e di legge, ha il dovere di comunicare tempestivamente il ritardo o l'assenza all'Ufficio Centrale Operativa.

Art. 26 - Termine del servizio

1. Al termine del servizio il personale deve riferire senza indugio ai superiori eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno che, per la loro natura, devono essere immediatamente segnalati.
2. Il personale smontante deve avere cura di segnalare a quello montante ogni notizia di rilievo utile al corretto espletamento dei turni successivi.

3. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto il personale che ha ultimato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.
4. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino a cessata esigenza.
5. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante o da una delle figure previste dagli articoli 10 e 11, che provvederà ad informare senza ritardo il Comandante.
6. Al termine del servizio al personale sono concessi dieci minuti per la vestizione degli abiti civili, prima dell'orario ordinario fissato per la registrazione di uscita mediante i sistemi di rilevazione in dotazione all'Ente.

Art. 27 – Obbligo di documentazione dell'attività

1. La documentazione di tutta l'attività di servizio rappresenta un obiettivo primario.
2. Tutta l'attività operativa e di servizio va annotata, catalogata ed archiviata sulla base delle indicazioni del comandante e delle dotazioni in uso per tale scopo, che devono in ogni caso tendere a favorire l'utilizzo di strumenti informatici e ad evitare, ove non contrario a norme di legge, l'archiviazione cartacea.
3. Non sono ammessi sistemi di formazione, gestione e conservazione di atti d'ufficio con modalità diverse da quelle in uso al comando.

Art. 28 - Doveri particolari del personale

1. Oltre a quelli previsti dalle norme generali, rientrano tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Locale la corretta gestione dei rapporti con il cittadino, al quale ogni componente deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dei relativi regolamenti attuativi: se richiesto, il personale deve fornire al cittadino il proprio numero di matricola.
2. Il personale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia.
3. Il personale deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e 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.
4. Il personale deve astenersi dall'assumere comportamenti o atteggiamenti che rechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza.
5. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non devono occuparsi, nell'interesse esclusivo dei privati, della redazione di ricorsi, esposti e pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio o comunque contro l'Amministrazione.
6. Il personale non deve fornire notizie personali riguardanti gli appartenenti al Corpo, in particolare indirizzi e recapiti telefonici.

Art. 29 – Norme generali di condotta

1. Nel rispetto delle libertà individuali, il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.
2. Il personale durante il servizio non deve trattenersi a lungo in bar e pubblici esercizi, salvo che si trovi per motivi di servizio.
3. In ogni ambiente il personale deve evitare atteggiamenti che ledano l'immagine del Corpo d'appartenenza ed il rispetto dell'assetto formale richiesto dal porto dell'uniforme, quali

risate sguaiate, grida, lettura di giornali e quotidiani, lunghe telefonate, utilizzo di panchine, sedie o altri siti nei quali si possa stare seduti esposti o visibili al pubblico.

4. In uniforme deve limitare al massimo il fumo e fumare in luoghi appartati ed in situazioni consone ad evitare che possano essere trasmesse immagini di inefficienza o lassismo.
5. E' comunque vietato in servizio il fumo di pipe, sigari e similari.
6. Il personale deve evitare in pubbliche discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi e dell'Amministrazione.
7. Il personale non deve allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dalla zona, dall'itinerario o dal servizio assegnato, dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio e non deve occuparsi dei propri affari od interessi durante l'orario di servizio.

Art. 30 - Cura della persona

1. L'assetto formale conferito dall'uniforme deve essere supportato dalla cura della persona.
2. A tal scopo il personale maschile deve portare capelli, barba e baffi regolati in modo da conferire senso di ordine e cura: il taglio dei capelli non deve comunque superare posteriormente il bordo superiore del colletto della camicia.
3. Il personale femminile durante il servizio deve raccogliere posteriormente i capelli, che devono essere tenuti con acconciature sobrie e non bizzarre o inadatte all'assetto formale dell'uniforme, e non deve fare uso di trucchi e smalti vistosi, appariscenti o non consoni.
4. E' vietato per tutto il personale l'uso di orecchini, piercing, collane, occhiali da sole vistosi o bizzarri o altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme o risultare d'impaccio o pericolo nell'ambito della difesa personale.

Art. 31 - Cura dell'uniforme e servizi in abiti civili

1. Tutto il personale svolge ordinariamente il proprio servizio in uniforme.
2. Qualora ricorrano particolari necessità operative o di altra natura, il Comandante può autorizzare l'espletamento in abiti civili di taluni servizi.
3. Per far fronte a tale eventualità il personale deve sempre presentarsi in servizio con abiti civili che permettano in ogni momento l'agevole espletamento di servizi in borghese.
4. Le uniformi sono conformi per foggia, colori e tipologia dei capi a quanto indicato dalle leggi e dai regolamenti regionali vigenti.
5. La tipologia dei capi dell'uniforme da utilizzarsi in servizio viene stabilita dal Comandante, così come i cambi stagionali.
6. Il personale deve vestire in modo corretto l'uniforme.
7. Non possono essere alterate né la foggia né i colori originari delle uniformi, ne possono essere portate spille o fregi diversi da quelli previsti dalle leggi e dai regolamenti regionali in vigore o da quelli assegnati dalle Autorità militari e civili per particolari motivi o benemeritenze.
8. Le spille ed i fregi autorizzati vanno portati, in base alla tipologia, o sull'avambraccio sinistro o a sinistra sopra la tasca superiore: possono inoltre essere portati solo sulla giacca dell'uniforme ordinaria o sulla camicia estiva.
9. Con riferimento al prestigio dell'uniforme, al decoro, al rispetto dell'assetto formale ed alla visibilità che l'uniforme stessa conferisce, il personale in particolare deve osservare le seguenti disposizioni:
 - a) tenere pulite le uniformi assegnate ed utilizzate
 - b) berretto: calzare il berretto facendo in modo che la tesa dello stesso lasci coperta interamente la fronte e scoperti gli occhi. Il berretto va sempre calzato in ogni luogo aperto, tranne durante operazioni di soccorso, operazioni di servizio per le quali lo

stesso impedisca o intralci gravemente i movimenti, durante la marcia a bordo di veicoli. Quando ci si trova in luogo chiuso, il berretto va tenuto sotto il braccio sinistro con la parte frontale rivolta in avanti: fanno eccezione i luoghi di culto nei quali ci si trovi per motivi di servizio e non si debba stare seduti e i luoghi chiusi ove ci si trovi per cerimonie o eventi simili e l'incarico svolto richieda il porto integrale dell'uniforme

- c) giacca: la giacca va sempre tenuta allacciata, anche durante compiti d'ufficio. Può solo essere slacciato l'ultimo bottone in basso unicamente mentre si è impegnati in compiti d'ufficio da svolgersi seduti e per i quali non ci si trovi in presenza di cittadini o estranei al comando
- d) camicia: la camicia deve essere sempre pulita ed in ordine. La camicia estiva deve essere portata con il solo ultimo bottone in alto slacciato ed è ammesso l'uso sotto la stessa di maglietta bianca con collo a giro
- e) cravatta: la cravatta deve essere allacciata in modo tale da non apparire allentata e con il primo bottone della camicia chiuso. Nel caso si indossi sotto la giacca il maglione con collo a "V" la cravatta deve essere portata al di sopra del maglione stesso
- f) guanti: i guanti neri vanno tenuti ripiegati nella mano sinistra durante servizi non operativi svolti in uniforme ordinaria invernale
- g) scarpe: non possono essere adottate calzature diverse da quelle fornite dal Comando. Le calzature vanno sempre tenute pulite
- h) buffetteria: è ammesso l'uso della sola buffetteria fornita dal comando, che deve essere sempre pulita ed efficiente

Art. 32 - Saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia e una manifestazione di stima e rispetto.
2. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere obbligatorio per gli appartenenti al Corpo.
3. Il personale è tenuto altresì al saluto nei confronti dei superiori gerarchici ed i superiori devono rispondere al saluto.
4. In particolare, il saluto è obbligatorio:
 - a) alla bandiera nazionale esposta ufficialmente
 - b) alle autorità politiche, civili, militari
 - c) agli ufficiali delle forze armate e dei corpi di polizia civili dello stato
 - d) durante l'esecuzione dell'inno nazionale
 - e) durante gli onori ai caduti
 - f) ai feretri
5. Il saluto viene reso portando la mano destra estesa ed a dita unite all'altezza del copricapo, in modo da far coincidere le dita indice e medio alla parte della visiera posta in prossimità dell'arcata sopraccigliare, il polso in linea con l'avambraccio all'altezza delle spalle, ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.
6. Il personale alla guida di veicoli e quello impegnato nella regolazione del traffico è dispensato dall'obbligo del saluto.

Art. 33 - Aggiornamento professionale

1. Il Comandante sovrintende all'aggiornamento professionale e propone al settore personale il piano dei programmi di aggiornamento di carattere specialistico in armonia con i piani formativi dell'Ente stabiliti annualmente. Il personale della Polizia Locale ha il dovere di partecipare con profitto ai corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale

programmati dall'Amministrazione Comunale al fine di migliorare le proprie competenze e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi di settore.

Art. 34 – Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio possono essere premiati, tenuto conto del valore dell'atto posto in essere, con deliberazione della Giunta adottata su proposta del Sindaco, dell'Assessore delegato o del Comandante con i seguenti riconoscimenti:
 - proposta di ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;
 - encomio del Sindaco;
2. Il Comandante può premiare, con il riconoscimento dell'elogio, il personale che si è distinto durante l'anno per il particolare impegno e spirito di servizio dimostrato nei confronti della cittadinanza.
3. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, sono registrati nello stato di servizio del dipendente.

Art. 35 - Missioni ed operazioni esterne di polizia locale – distacchi e comandi

1. Le missioni giornaliere del personale del Corpo esterne al territorio comunale per esigenze di servizio relative al servizio associato sono autorizzate e disciplinate dal Comandante.
2. Le missioni, i distacchi ed ogni altra esigenza di servizio che comporti la permanenza del personale all'esterno del territorio comunale per più di un giorno, i distacchi e i comandi effettuati ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65 per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali o in occasione di disastri e calamità, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate e sia stata data preventiva comunicazione ai Prefetti interessati, sono autorizzati dal Comandante, sentito il parere del Sindaco.
3. Gli enti beneficiari del servizio devono rimborsare al Comune di San Donato Milanese il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 36 - Servizi di rappresentanza

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge i servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale, presso altri comuni o uffici pubblici esclusivamente in occasione di cerimonie civili e religiose.
2. I servizi di rappresentanza per cerimonie civili, militari e religiose, sono richiesti dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
3. Non sono consentiti servizi di rappresentanza in occasione di cerimonie private, di natura squisitamente politica o organizzate da associazioni private o partiti politici.
4. La stessa disciplina si applica alla scorta del Gonfalone comunale da parte di appartenenti alla polizia locale.
5. I servizi di rappresentanza sono svolti con l'utilizzo dell'alta uniforme.

Art. 37 - Servizi a richiesta di privati

1. Non sono ammessi servizi ordinari di polizia resi a privati o nell'interesse esclusivo di privati.
2. I servizi straordinari eventualmente richiesti da privati e da questi finanziati devono essere svolti con l'esclusivo obiettivo di garantire aspetti di ordine e sicurezza pubblica correlati alle iniziative che sono all'origine delle prestazioni.

Art. 38 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi e dei congedi

1. Il Corpo di polizia locale eroga il servizio sulle 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno, compatibilmente con l'organico disponibile.
2. Il Comandante, o un ufficiale da questi incaricato, effettua la programmazione dei turni, che di norma deve avvenire su base mensile.
3. Eventuali variazioni all'ordine di servizio programmato su scala mensile devono essere comunicate almeno 24 ore prima dell'inizio del turno variato: altre variazioni possono essere effettuate senza rispetto di tale condizione solo in presenza di esigenze di servizio gravi, sopravvenute, contingibili ed urgenti.
4. L'ordine di servizio giornaliero viene emanato almeno il giorno precedente e deve indicare le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.
5. I congedi suscettibili di programmazione ed assenso da parte del Comandante o dell'ufficiale incaricato devono essere richiesti entro il giorno 20 del mese antecedente a quello di fruizione, fatte salve le programmazioni delle ferie estive ed invernali, le cui richieste devono essere presentate rispettivamente entro il 30 aprile ed il 15 novembre: tale disposizione si applica anche al personale amministrativo in forza al comando.
6. Salvo situazioni contingenti la forza disponibile non può mai essere inferiore ai 1/2 dell'organico.

CAPO II - DOTAZIONI

Art. 39 - Assegnazione ed uso delle dotazioni individuali e collettive

1. Nell'ambito dello svolgimento dei servizi di istituto il personale avrà a disposizione dotazione individuali, che vengono assegnate ad personam, e delle dotazioni collettive, il cui uso è consentito ad una pluralità di operatori di P.L.

Art. 40 - Uso, custodia e conservazione delle dotazioni

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto ad osservare la massima diligenza nell'uso, custodia e conservazione delle dotazioni, individuali o collettive, assegnate od affidate per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Art. 41 - Uso dei veicoli di servizio

1. Durante la guida dei veicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, gli operatori dovranno adottare modalità di conduzione ispirati a criteri di prudenza e buon esempio.
2. L'utilizzo di sistemi acustici di emergenza è autorizzato dall'ufficiale presente in servizio o dalla centrale operativa.
3. In caso di situazioni di emergenza gli operatori addetti alla guida possono decidere autonomamente di utilizzare i sistemi acustici, dandone immediata comunicazione Centrale Operativa.
4. A bordo dei veicoli di polizia locale possono essere trasportate persone estranee al Corpo di Polizia Locale solo ed esclusivamente per motivi di servizio, per le quali il trasporto di terzi si renda assolutamente necessario.

5. Per imprescindibili ragioni di tutela dell'incolumità personale ed anche di correttezza dei confronti della cittadinanza, durante operazioni di controllo del territorio, di polizia giudiziaria, amministrativa o di sicurezza non possono essere presenti a bordo di vetture persone estranee al Corpo di Polizia Locale, salvo appartenenti ad altre forze dell'ordine o ad Enti Pubblici, purchè interessate direttamente al servizio in corso di espletamento.
6. E' consentito il trasporto del Sindaco o degli assessori in caso di necessità relative a compiti istituzionali.
7. La responsabilità delle persone trasportare in violazione di quanto stabilito nel presente comma è in capo agli operatori che hanno acconsentito al trasporto.
8. Il Comandante può disporre la tenuta di registri di assegnazione ed affidare a singoli operatori la responsabilità diretta della manutenzione di strumenti e veicoli.

Art. 42 – Collegamenti radio

1. Il personale in servizio esterno deve mantenersi in costante contatto radio con il comando sia utilizzando le apparecchiature veicolari, sia utilizzando le apparecchiature portatili in caso di servizi appiedati o particolari.
2. Per ragioni di sicurezza e tutela il personale in servizio esterno deve garantire che i propri spostamenti siano tracciabili al fine di permettere la conoscenza delle reali posizioni sul territorio.

Art. 43 – Uso di dispositivi che consentono l'acquisizione di immagini

1. Tutto il personale in possesso di dispositivi che consentono l'acquisizione d'immagini, assegnati individualmente o collettivamente (Body Cam, Dash Cam, Droni o simili), hanno l'obbligo di usarli secondo i disciplinari a tutela della riservatezza dei dati personali che verranno sottoscritti individualmente prima dell'assegnazione.
2. Laddove non sia diversamente possibile, quando vi siano situazioni particolari di pericolo o di accertamento che richiedano l'utilizzo di dispositivi personali per l'acquisizione delle immagini (ad es. smartphone), tutte le immagini debbono essere depositate presso il Comando e non possono essere utilizzate senza il consenso del Comandante, fermo restando l'obbligo di cancellarle immediatamente dalla memoria del dispositivo subito dopo il riversamento nei dispositivi hardware a disposizione nel Comando. Anche in questo caso dovranno essere rispettati gli obblighi del disciplinare in tema di raccolta, registrazione, riversamento, estrazione e archiviazione/cancellazione dei dati, e più in generale le norme sulla riservatezza dei dati personali.

CAPO III - ARMAMENTO

Art. 44 – Responsabilità dell'armamento

1. Il Comandante è il responsabile di tutte le procedure relative alla custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni non assegnate. In particolare, cura, anche tramite un proprio delegato, la tenuta dei registri e della documentazione prescritta dalla normativa vigente, nonché la verifica periodica delle armi in dotazione agli appartenenti alla Polizia Locale ed il controllo delle operazioni di armeria presso i locali destinati allo scopo.

Art. 45 - Addestramento all'uso delle armi

1. Tutto il personale di polizia locale viene addestrato all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione. Il personale deve superare ogni anno un corso regolare di tiro a segno presso

un poligono di tiro aderente alla Federazione Italiana del Tiro a Segno, in base ai programmi formativi vigenti.

Art. 46 - Arma d'ordinanza

1. Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma di dotazione per esigenze derivanti dalla qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.
2. Il modello di arma in dotazione viene individuato dal Comandante in base a quanto prescritto dall'art. 4 del D.M. 145/87.
3. Il Sindaco, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare in via continuativa al personale del Corpo le armi di dotazione, altresì provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.
4. Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
5. In servizio il personale deve essere sempre munito di arma d'ordinanza, portandola sempre al seguito e sotto costante vigilanza.
6. Essa va tenuta con caricatore inserito, senza munizionamento in camera di scoppio e con sicura disinserita (se esistente).
7. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto.
8. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.
9. Nei servizi e nel porto in abiti civili l'arma va tenuta in fondina, addosso alla persona e non all'interno di borse, marsupi o similari.
10. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine vengono compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Comandante o di un suo ufficiale incaricato.

Art. 47 - Armi in dotazione

1. Il personale può essere dotato di sciabole in dotazione di reparto per i soli servizi di rappresentanza.
2. L'utilizzo e la gestione delle stesse sono disciplinati dalla normativa vigente.

Art. 48 - Strumenti di autotutela e di protezione individuale

1. Ad ogni operatore sono assegnati, come strumenti di autotutela ed in conformità alla normativa vigente, il bastone distanziatore e lo spray irritante privo di effetti lesivi.
2. Il personale viene istruito al loro porto ed eventuale utilizzo tramite corsi di formazione tenuti da istruttori qualificati.
3. Il porto del bastone distanziatore e dello spray irritante sono obbligatori durante i servizi esterni.
4. L'uso degli strumenti di autotutela è autorizzato solo quando ricorrano gravi pericoli per l'incolumità degli operatori e risulti inefficace o impraticabile qualsiasi altro mezzo di difesa.
5. Gli operatori, nell'utilizzare gli strumenti, devono adottare ogni cautela ed evitare che le azioni di difesa eccedano e divengano azioni di offesa.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49- Comunicazione al Ministero dell'Interno

1. Copia del presente regolamento viene comunicato al Ministero dell'Interno tramite il Commissario di Governo, conformemente a quanto sancito dall'art. 11 della legge 7 Marzo 1986, n. 65.
2. E' altresì comunicato al Prefetto, secondo il disposto di cui all'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145.

Art. 50 - Abrogazioni

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente regolamento del corpo di polizia municipale, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 19 luglio 2018.