

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE  
DEL COMUNE DI ZOGNO**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 27.05.2003**

# INDICE GENERALE

## 1 - CAPO I : Norme generali

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Norme generali di condotta
- Art. 3 - Qualità rivestite dal personale ed esclusività del servizio

## 2 - CAPO II: Organizzazione del servizio

- Art. 4 - Responsabilità del servizio di polizia locale
- Art. 5 - Coordinamento dell'attività
- Art. 6 - Compiti degli agenti
- Art. 7 - Doveri degli agenti
- Art. 8 - Protezione civile

## 3 - CAPO III: Personale della polizia locale

- Art. 9 - Dotazione organica del personale della polizia locale
- Art. 10- Attribuzioni e doveri del Comandante
- Art. 11- Aggiornamento e formazione
- Art. 12- Turni di servizio
- Art. 13- Obbligo di permanenza in servizio
- Art. 14- Reperibilità
- Art. 15- Tessera di riconoscimento

## 4 - CAPO IV: Uniforme

- Art. 16 - Uniforme degli agenti di polizia locale
- Art. 17 - Obbligo di indossare l'uniforme
- Art. 18 - Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 19 - Mezzi ed apparecchi in dotazione
- Art. 20 - Veicoli in dotazione

## 5 - CAPO V: Missioni ed operazioni esterne, distacchi e comandi temporanei

- Art. 21 - Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza
- Art. 22 - Servizi esterni

## 6 - CAPO VI: Disposizioni finali

- Art. 23 - Efficacia dei servizi del corpo
- Art. 24 - Violazioni
- Art. 25- Comunicazione del regolamento
- Art. 26 - Norma di rinvio
- Art. 27 - Entrata in vigore del regolamento

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

## CAPO I NORME GENERALI

### Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di polizia locale nell'intero territorio comunale e comprende: la polizia urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, ambientale ed ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate, così come previsto dalla Legge Quadro 7 marzo 1986 n. 65 e dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 n. 4.

Le attività di cui al presente regolamento vengono suddivise sommariamente nelle due grandi categorie della prevenzione e della repressione.

In ogni caso deve esser data priorità all'attività di prevenzione, per garantire la condivisione delle massime condizioni di sicurezza.

### Art. 2 - Norme generali di condotta

Il personale della polizia locale deve avere in servizio un comportamento contraddistinto dalla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve astenersi da comportamenti che possano arrecare pregiudizio all'Amministrazione Comunale.

### Art. 3 - Qualità rivestite dal personale ed esclusività del servizio

Il personale della polizia locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

1. pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
2. agente di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° comma del codice di procedura penale, a condizione che sia in servizio;
3. ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° comma del codice di procedura penale e dell'art. 12 della Legge Regionale 4/2003, riferita al personale del servizio ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla legge Quadro;
4. agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie alle forze di polizia, come precisamente sancito dall'art. 14 della Legge regionale 4/2003. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge Quadro a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della Legge Quadro;
5. agente di polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° comma lettera e) del D.Lgs 30/4/1992 n° 285 e dall'art. 13 della Legge Regionale 4/2003.

6. consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada

7. referente diligente della pubblica Amministrazione Locale cui appartiene

## **CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 4 - Responsabilità del Servizio di polizia locale.

1. Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile.
2. Il Responsabile del Servizio risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa.
3. Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità ed il Sindaco.
4. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.

Art. 5 - Coordinamento dell'attività

1. Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della polizia locale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.
2. Le associazioni di volontariato possono collaborare previa autorizzazione dell'Amministrazione con il servizio della polizia locale nelle attività di tutela ambientale, protezione civile, sorveglianza dei parchi e giardini pubblici. Per attività di volontariato ci si attiene alle qualificazioni che ad esse attribuiscono le vigenti disposizioni."

Art. 6 - Compiti degli operatori di polizia locale

1. - Gli addetti al servizio di polizia locale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono, nelle modalità di principio previste dall'art. 1, a:
  - I. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
  - II. svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
  - III. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;

- IV. assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
- V. prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
- VI. collaborare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello stato e della protezione civile;
- VII. svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalle legge e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di polizia amministrativa di cui al D.P.R. 24/7/1977 n° 616;
- VIII. sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- IX. disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;

#### Art. 7 - Doveri degli agenti di polizia locale

Gli agenti del servizio di polizia locale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

1. vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio civico;
2. esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
3. redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
4. accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
5. nel contestare le violazioni fare riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
6. prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della polizia locale;
7. essere cordiali e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza;
8. in presenza di risse o litigi in luoghi pubblici o aperti al pubblico, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento delle altre forze di polizia;
9. intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
10. depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
11. vigilare sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamenti, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nel permesso a costruire;
12. custodire con cura i bollettari di conciliazione "immediata" delle contravvenzioni a loro assegnati, compilando integralmente le bollette all'atto della oblazione prevista per la violazione dei regolamenti comunali e per i trasgressori del Codice della Strada conducenti di veicolo immatricolato all'estero o munito di targa "EE";

13. disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
14. quali agenti di polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale;
15. vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, servizi metrici, polizia amministrativa, annonaria. In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
  - le occupazioni suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
  - siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - non si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
  - sia assicurato il libero svolgimento dell'attività fieristica e dei mercati;
16. impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
17. non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

#### Art. 8 - Protezione Civile

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore.

Il Sindaco ed il Responsabile del Servizio, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

Il Comune, compatibilmente con gli stanziamenti all'uopo previsti nel Piano Economico Gestionale, assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla polizia locale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

### **CAPO III PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

#### Art. 9 - Dotazione organica del personale della polizia locale

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di polizia locale sono disciplinati dal presente regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

#### Art. 10 - Attribuzioni e doveri del Responsabile del Servizio

Al Responsabile-Comandante del Servizio, competono, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dal Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e dallo Statuto Comunale quelli previsti da altre leggi e regolamenti ed in particolare:

1. l'organizzazione e la direzione tecnico-operativo del servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco e l'organizzazione amministrativa nel rispetto delle direttive del Direttore generale o, in sua assenza, del Segretario generale;
2. 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;
3. elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
4. emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
5. dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
6. curare la formazione professionale, l'addestramento degli appartenenti al servizio;
7. assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
8. disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
9. emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
10. sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
11. curare il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
12. relazionare personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
13. vistare ed inoltrare al Direttore Generale le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del congedo ordinario;
14. controllare e trasmettere alla competente Autorità giudiziaria le notizie di reato e gli altri atti di P.G.;

Il Comandante è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione al servizio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

In caso di assenza del Responsabile del servizio l'agente più alto in grado o, in mancanza, quello con maggiore anzianità di servizio, esercita le funzioni di comando.

#### Art. 11 - Aggiornamento e formazione degli agenti di polizia locale

L'Amministrazione comunale promuove la partecipazione del personale a corsi di formazione, qualificazione ed aggiornamento, idonei a garantire la professionalità degli operatori attraverso :

1. La conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni che disciplinano il settore;
2. L'autosufficienza operativa;
3. La capacità di instaurare, con il cittadino, un rapporto sensibile e corretto.

Il personale neo-assunto dovrà frequentare i corsi di qualificazione e formazione obbligatoria istituiti dalla Regione Lombardia.

#### Art. 12 - Turni di servizio

Il Responsabile del Servizio, o chi lo sostituisce, avrà cura di redigere, settimanalmente, il "turno di servizio giornaliero" e "l'ordine di servizio" degli addetti, indicando per ciascuno turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Il turno di servizio e relativo ordine di servizio di cui al precedente comma potrà essere disposto :

- in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso;
- in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza.
- in caso di necessità, disposti anche verbalmente.

Le schede con i turni di cui sopra dovranno essere conservate agli atti del Comando.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori del servizio di prendere visione degli atti relativi ai turni e di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nell'ordine di servizio o nell'ordine verbale.

#### Art. 13 - Obbligo di permanenza in servizio

1. In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

2. Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo.

#### Art. 14 - Reperibilità

L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità, qualora venisse istituita, sarà limitato ai soli dipendenti e per i periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

#### Art. 15 - Tessera di riconoscimento



Al personale della polizia municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica. Essa:

1. deve essere conservata con cura;
2. deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio;

## **CAPO IV UNIFORME**

### **Art. 16 - Uniforme degli agenti di polizia locale**

L'uniforme ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della polizia municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione.

### **Art. 17 - Obbligo di indossare l'uniforme**

Il personale appartenente alla polizia locale impiegato nei servizi istituzionali di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento e di scorta veste obbligatoriamente l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Comandante.

### **Art. 18 - Cura della persona e dell'uniforme**

L'appartenente alla polizia locale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione Comunale rappresentata.

È vietato variare la foggia dell'uniforme e l'uso degli orecchini per motivi di sicurezza.

È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni.

### **Art. 19 - Mezzi ed apparecchiature in dotazione**

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Corpo sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dalla Regione.

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento).

### **Art. 20 - Veicoli in dotazione**

Ogni appartenente al servizio di polizia locale ha l'obbligo della guida degli automezzi assegnati al servizio stesso.

#### Art. 21 - Massa vestiario, armamento e strumenti di autotutela

Il Comune fornisce al personale addetto alla polizia locale la divisa approvata dalla Regione Lombardia, i relativi accessori e strumenti di autotutela, come da stanziamenti nel PEG.

Appositi spazi, da reperirsi all'interno del Comando, saranno destinati a spogliatoi, in modo che gli addetti possano indossare la divisa prima dell'inizio del turno.

Gli addetti alla polizia locale, in possesso della qualifica di agente di P.S., prestano servizio portando l'arma corta d'ordinanza, assegnata individualmente con provvedimento sindacale. Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia Locale, sono disciplinati dal Decreto del Ministero dell'Interno n° 145 del 4/3/1987.

**CAPO V**  
**MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE, DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI**

**Art. 22 - Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza**

1. L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale dell'ente di appartenenza o del territorio dell'ente presso il quale il personale sia stato comandato.
2. Le operazioni 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, così come previsto dall'art. 4 della Legge Quadro 65/86.
3. Le attività esterne, per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rafforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali, sono ammesse previo accordo tra le Amministrazioni comunali interessate o dietro autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza. Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

**Art. 23 - Servizi esterni extraistituzionali**

Previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale potranno essere svolti servizi presso altre Amministrazioni comunali o terzi richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del Comandante, e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza.

Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività esterne verranno rilasciate in conformità a quanto previsto dall'art. 1/60° comma della Legge 662/96 e della L.R. 4/03, nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 24 - Efficacia dei servizi di polizia**

Il Comandante Responsabile è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione Comunale sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate dall'art. 1 del regolamento, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

### **Art. 25 - Violazioni**

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento, salvo non costituiscano violazioni penali, sono considerate mancanze disciplinari e come tali perseguite ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

### **Art. 26 - Comunicazione del regolamento**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 11 della Legge 65/86 il presente regolamento, divenuto esecutivo, verrà trasmesso all'Assessorato agli enti locali della Regione Lombardia.

### **Art. 27 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

1. alla Legge quadro n° 65/86
2. alla Legge Regionale n° 4/03
3. al regolamento comunale di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi
4. al D.M. n° 145 del 4/3/1987.
5. al contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti locali

### **Art. 28 - Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento, divenuto esecutivo, entrerà in vigore dopo l'ulteriore pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi del vigente Statuto Comunale.

*Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 in data 27.05.2003, pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal 06.06.2003 al 21.06.2003, senza opposizioni, e divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.*

Zogno, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Domenico Figà)

\_\_\_\_\_

=====

=

*Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal ..... al .....*

Zogno, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Domenico Figà)

\_\_\_\_\_

