



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

Approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.29 del *1 agosto 2023*

In vigore dal 12 SETTEMBRE 2023

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

ARTICOLO 1 – CORPO DI POLIZIA LOCALE

In attuazione dell'art. 8 del Regolamento istitutivo e di organizzazione generale del servizio di Polizia Provinciale, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 13 del 28 marzo 2022 e degli indirizzi contenuti nel Decreto Presidenziale n. 159 del 27 ottobre 2022, viene adottato il presente Regolamento sull'ordinamento, l'organizzazione e la gestione del Corpo di Polizia Locale, atteso che come previsto dall'art. 7 c. 1 della Legge 7 marzo 1986 n. 65 e dall'art. 7 c. 2 della Legge Regionale 1 aprile 2015 n. 6, gli enti locali nei quali il servizio di Polizia Locale sia espletato da almeno sette operatori, possono istituire un Corpo di Polizia Locale.

Il Corpo di Polizia Locale, nel perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, collabora con gli altri Settori e Servizi dell'Amministrazione.

Il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Mantova è organizzato in forma unitaria e potrà essere articolato su base territoriale secondo il principio del decentramento, con un Comando del Corpo ed eventuali distaccamenti.

La struttura del Corpo di Polizia Locale si articola come segue:

- a) il Dirigente/Comandante;
- b) il Vice Comandante;
- c) gli Ufficiali e sottufficiali;
- d) gli Agenti;
- f) il personale amministrativo.

Il numero degli Ufficiali, sottufficiali, degli Agenti e del personale amministrativo dipende dalla dotazione organica del Comando.

ARTICOLO 2 - FUNZIONI E QUALIFICHE

La Provincia di Mantova svolge attività di Polizia Locale su tutto il territorio ricompreso nei propri confini nelle materie di propria competenza, nonché in quelle attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Il presente Regolamento si conforma alla Legge n. 65 del 07.03.1986, alla Legge Regionale 01/04/2015 n. 6 e successive modifiche e integrazioni ed al Regolamento Regionale 22/03/2019, n. 5, in quanto applicabili alla Polizia Locale della Provincia.

In particolare il Corpo di Polizia Locale svolge le seguenti funzioni di controllo e sicurezza del territorio:

- funzioni di polizia amministrativa locale, in base all'art. 159, comma 1, del D. lgs. n. 112/1998, relative allo svolgimento di attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi nelle materie di competenza provinciale;
- funzioni di polizia ambientale e ittica venatoria, in base alle previsioni del D.lgs. n.152/2006 e della legge 157/92, delle normative regionali di settore e dei provvedimenti amministrativi in materia;
- funzioni di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 55 C.P.P. assicurando nell'espletamento delle stesse, lo scambio di informazioni e la collaborazione con gli altri Comandi di Polizia Locale e con le altre forze di Polizia dello Stato;
- funzioni di polizia stradale, in base alle previsioni di cui agli artt. 11 e 12 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada);
- funzioni di polizia lacuale, demaniale, e della navigazione fluviale, per la tutela del patrimonio lacuale-fluviale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65/1986 nell'ambito delle proprie attribuzioni e nei limiti e forme di legge, ponendo il presidio del proprio territorio tra i compiti primari, al fine di concorrere a garantire la sicurezza urbana;

Inoltre:

- collabora con le forze di polizia dello Stato, di protezione civile e degli altri enti locali nel rispetto della normativa vigente e nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- è a disposizione dell'autorità giudiziaria per le attività da essa delegata;
- coordina gli operatori di vigilanza volontaria per quanto disciplinato dalle leggi e da apposite convenzioni nelle materie di competenza;
- presta soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile;
- coordina gli operatori di vigilanza volontaria per quanto disciplinato dalle leggi e da apposite convenzioni nelle materie di competenza;
- svolge gli altri compiti ad esso demandati dalla legge.

La Polizia Locale potrà essere chiamata a prestare servizio d'ordine e di vigilanza nel corso delle sedute pubbliche degli organi di indirizzo politico dell'Ente, a svolgere attività di vigilanza istituzionale (ad esempio in occasione delle consultazioni elettorali) e al patrimonio provinciale, nonché servizio di rappresentanza nella scorta al gonfalone provinciale.

Nell'ambito delle proprie attività la Polizia Locale promuove iniziative di formazione, prevenzione ed educative volte alla diffusione della cultura della legalità e alla sensibilizzazione sul ruolo e sulle funzioni svolte dal Corpo.

Gli operatori di Polizia Locale della Provincia di Mantova assumono le seguenti qualifiche cui corrispondono doveri e responsabilità fissate dalle leggi e dal presente Regolamento:

- Agenti, normalmente inquadrati nell'Area degli Istruttori prevista dal vigente CCNL Funzioni Locali;
- Sottufficiali, normalmente inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione prevista dal vigente CCNL Funzioni Locali;
- Ufficiali, normalmente inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione prevista dal vigente CCNL Funzioni Locali.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, ferme restando le attribuzioni e responsabilità, rispondono della propria attività al Dirigente/Comandante, le cui specifiche attribuzioni sono disciplinate dal presente Regolamento.

Ai sensi dell'art. 57 c.p.p., gli agenti rivestono la qualifica di Agenti di Polizia Giudiziaria, i sottufficiali e gli ufficiali rivestono la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

I compiti connessi all'esercizio delle funzioni sono esercitati nell'ambito delle direttive del Presidente della Provincia o suo delegato e delle disposizioni impartite dal Dirigente/Comandante.

Gli operatori di Polizia Locale della Provincia di Mantova assumono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, previa emissione del Decreto del Prefetto come disposto dall'art. 5 L. 65/86 e s.m.i., fatte salve le specifiche modalità di riconoscimento previste dalla Legge 157/92 e s.m.i.

ARTICOLO 3 - DIPENDENZA FUNZIONALE

Il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Mantova è funzionalmente dipendente dal Presidente della Provincia, o da suo delegato, cui compete, nell'esercizio della funzione di indirizzo politico-amministrativo, il potere di impartire le direttive, sovrintendere allo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale di competenza provinciale, nonché vigilare sul corretto espletamento del servizio svolto dal Corpo e adottare i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti.

In particolare compete al Presidente o suo delegato:

- a) nominare il Dirigente/Comandante del Corpo di Polizia Locale;

- b) definire piani e accordi di collaborazione con altri enti, autorità e forze di polizia per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, con particolare attenzione alle problematiche concernenti l'attività di vigilanza nelle zone di confine provinciale e alle competenze comuni o connesse con altre amministrazioni;
- c) disporre il nulla osta per l'impiego del personale del Corpo di Polizia Locale da parte dell'autorità di Pubblica Sicurezza, secondo quanto stabilito dall'art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria il personale del Corpo di Polizia Locale della Provincia di Mantova dipende funzionalmente dal Procuratore della Repubblica in conformità agli artt. 56 e 58 c.p.p.

Il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Mantova garantisce le attività di coordinamento e di supporto ai Corpi o servizi di Polizia Locale dei comuni del territorio provinciale, agli altri Enti o alle Forze di Polizia, a seguito di richiesta motivata e per specifiche operazioni autorizzate dal Dirigente/Comandante.

ARTICOLO 4 - LUOGO DI SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Lo svolgimento del servizio deve essere articolato in modo tale da assicurare la massima funzionalità rispetto alle diverse esigenze operative, nell'ambito della vigente disciplina legislativa e contrattuale. Il servizio operativo viene svolto normalmente in pattuglie dislocate strategicamente sul territorio e dotate di mezzi di servizio. L'ambito di servizio del personale del Corpo di Polizia Locale è il territorio provinciale. Al fine di assicurare una adeguata attività di vigilanza e controllo del territorio, il Dirigente/Comandante può definire, sulla base delle esigenze di servizio, un'articolazione in zone operative. L'attività è prestata in coppia, ove possibile.

Per lo svolgimento di particolari compiti il Dirigente/Comandante può costituire Nuclei Specialistici.

Fermo restando l'operatività su tutto il territorio di competenza dell'Ente, possono essere definiti dei punti logistici distaccati in cui ricoverare mezzi ed attrezzature e da cui cominciare e terminare il servizio in modo da ottimizzare gli eventuali tragitti da e per la sede centrale del Comando.

Le operazioni esterne al territorio provinciale per iniziativa dei singoli operatori, sono ammesse esclusivamente in caso di urgente necessità dovuta alla flagranza dell'illecito penale commesso. Del fatto deve essere data tempestivamente notizia al Dirigente/Comandante, seguita da successiva relazione di servizio scritta. Per ragioni di servizio è consentito l'attraversamento di territori di province limitrofe.

Sono fatte salve le disposizioni, in materia di procedura penale, disposte dall'Autorità Giudiziaria.

ARTICOLO 5 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Dirigente/Comandante del Corpo di Polizia Locale, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente o suo delegato organizza l'attività degli ufficiali, sottufficiali e agenti.

Informa il Presidente o suo delegato sui risultati delle attività effettuate dal servizio.

Per il complesso delle attività come sopra delineate il Comandante provvede:

- a) ad organizzare tutti i servizi ordinari e straordinari, coordinandone l'esecuzione;
- b) a vigilare sul comportamento degli operatori promuovendo i provvedimenti necessari ad assicurare il corretto espletamento delle attività;
- c) a segnalare la necessità di corsi di formazione e aggiornamento tecnico-professionale per gli operatori;
- d) a sorvegliare affinché i mezzi di trasporto, le armi, le divise e qualsiasi altro materiale della Provincia in dotazione o in uso al personale siano usati esclusivamente durante

e per ragioni di servizio, mantenuti in perfetta efficienza, verificando i munizionamenti ed i mezzi di trasporto;

- e) a predisporre, per l'autorizzazione, il piano ferie e la programmazione del monte ore straordinarie secondo le necessità di servizio, nonché a vistare i permessi richiesti;
- f) ad applicare sulla divisa i gradi ed i segni di riconoscimento conformi alle norme e al proprio grado, avendo cura che il medesimo obbligo sia osservato da tutti gli appartenenti al servizio;
- g) a mantenere i rapporti con la Magistratura, le autorità di Pubblica Sicurezza, gli Organi e gli Uffici;
- h) a rappresentare il Corpo di Polizia Locale della Provincia di Mantova nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- i) a partecipare, se richiesto dal Presidente della Provincia o da un suo delegato, alle riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica;
- j) ad elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- k) ad emanare le direttive e le istruzioni finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- l) ad adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal regolamento di organizzazione dell'Ente e dalle Leggi;
- m) a relazionare personalmente al Presidente della Provincia o suo delegato ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio.

Ferma restando la responsabilità di comando ed i compiti di direzione complessiva del servizio, così come precisati, il Dirigente/Comandante può delegare al Vice Comandante o ad altro ufficiale lo svolgimento di particolari attività di vigilanza ed organizzative, nel rispetto dell'area professionale di inquadramento.

Il Dirigente/Comandante può essere dispensato dall'assegnazione in via continuativa dell'arma in dotazione.

ARTICOLO 6 - ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE

Il Presidente della Provincia, su proposta del Dirigente/Comandante, può nominare il Vice Comandante del Corpo, individuandolo tra gli appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, tenendo conto dell'anzianità di servizio maturata nel Corpo e della esperienza operativa maturata.

Il Vice Comandante ha il dovere di coadiuvare il Dirigente/Comandante in tutte le sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento; qualora anche il Vice Comandante sia impossibilitato alla sostituzione, le funzioni vicarie sono assunte dall'ufficiale in servizio o, in subordine, dal sottufficiale o dall'agente con maggiore anzianità di servizio.

La divisa del Vice Comandante è contrassegnata da idonei segni distintivi.

Il Vice Comandante dovrà controllare l'efficienza del servizio, al fine dell'esatta osservanza della programmazione ed organizzazione così come disposto dal Dirigente/Comandante, in modo che siano assicurate le esigenze di coordinamento degli indirizzi operativi stabiliti.

Il Vice Comandante deve, in modo particolare:

collaborare alle attività di studio, ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati;

assicurare l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni del Dirigente/Comandante;

emanare gli ordini di servizio nell'ambito delle direttive ricevute e stabilirne le modalità di esecuzione;

fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato vigilandone l'esecuzione; assolvere ai compiti ed alle funzioni delegate e delegabili dal Dirigente/Comandante.

ARTICOLO 7 - ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI

Gli ufficiali coadiuvano il Dirigente/Comandante nell'espletamento dei compiti assegnati e sono responsabili della gestione e direzione della struttura a cui sono assoggettati, oltre che della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale;

I compiti degli ufficiali nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono i seguenti:

assegnare gli ordini di servizio per l'attività operativa della struttura, stabilendone le modalità di esecuzione;

fornire istruzioni normative ed operative al personale;

curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per i risultati richiesti;

formare ed aggiornare professionalmente gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale;

curare, a livello territoriale, il coordinamento degli interventi con gli altri Enti e forze di Polizia;

fornire al Dirigente/Comandante proposte e suggerimenti utili, al fine di migliorare l'efficienza del servizio;

verificare che gli ordini del Dirigente/Comandante siano eseguiti tempestivamente e correttamente;

fornire mensilmente al Dirigente/Comandante un resoconto dei servizi effettuati e le risultanze statistiche di ogni materia d'attività;

sostituire il Vice Comandante in caso di sua assenza od impedimento. Spetta all'ufficiale più anziano il compito di sostituire il Vice Comandante durante la sua assenza.

ARTICOLO 8 - ATTRIBUZIONI DEI SOTTUFFICIALI

I sottufficiali sono addetti al coordinamento e al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

La definizione di sottufficiale può essere sostituita con la equivalente terminologia indicata nell'articolo 7 (Ufficiale)

ARTICOLO 9 - ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI

Gli agenti sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il miglior andamento del servizio.

Rientra nei doveri d'ufficio degli agenti il concorrere all'ottimale espletamento del servizio con proposte e segnalazioni ai Sottufficiali, agli Ufficiali o al Dirigente/Comandante.

Gli stessi debbono osservare il segreto d'ufficio così come dispone la legge, ed osservare l'orario di servizio.

Nell'espletamento dei compiti assegnati, gli agenti sono tenuti in particolare a:

a) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate, in particolare nelle materie di competenza, le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze provinciali e le disposizioni emanate dalle Autorità competenti;

b) avvalersi, ove ritenuto necessario, nell'espletamento del servizio, della collaborazione delle guardie volontarie e delle Associazioni e collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni, con gli organi di Polizia dello Stato e degli Enti locali, il tutto nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge;

c) accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;

- d) fare riferimento, nel contestare le violazioni, alle disposizioni violate, fornendo ai trasgressori i chiarimenti richiesti;
 - e) redigere tempestivo rapporto sulle violazioni accertate alle Autorità competenti;
 - f) fornire, nei limiti della propria competenza, le informazioni richieste dai cittadini;
 - g) custodire con cura il materiale ed i mezzi in dotazione;
 - h) compilare e consegnare all'ufficiale, appena possibile, il foglio di servizio mensile con annotati tutti i fatti salienti relativi al servizio espletato;
 - i) partecipare alle riunioni di lavoro e aggiornamento professionale organizzate e comandate dalla Provincia;
 - l) fare rapporto di ogni reato senza ritardo all'Autorità Giudiziaria competente secondo quanto stabilito dal Codice di Procedura Penale.
- Qualora il servizio sia svolto in coppia o in pattuglia, la responsabilità operativa è attribuita all'operatore con qualifica superiore o all'agente con maggiore anzianità di servizio.

ARTICOLO 10 - DOVERI

Gli appartenenti al Corpo devono rispettare tutte le norme, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e il codice di comportamento adottato dalla Provincia. Il personale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per conseguire il migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'onore ed al prestigio dell'Amministrazione e del servizio stesso.

Tutto il personale è tenuto ad assolvere con cura ed assiduità ai doveri d'ufficio nella stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle istruzioni e delle direttive ricevute, in modo da assicurare il miglior svolgimento del servizio.

Il personale deve mantenere il più scrupoloso segreto sulle attività operative ed addestrative svolte e sulle notizie di cui è venuto a conoscenza per ragioni di ufficio.

ARTICOLO 11 - DIVIETI

Agli appartenenti al Corpo è vietato:

- l'esercizio dell'attività venatoria nell'ambito del territorio provinciale, come previsto dall'art. 27 c. 5 della legge 157/92;
- uccidere, catturare animali se non per pubbliche finalità nel rispetto delle norme, delle procedure vigenti e per ordine dell'Autorità;
- prestarsi, anche gratuitamente per la soluzione di esposti e ricorsi in riferimento a fattispecie riguardanti il servizio;
- sostare nei pubblici esercizi se non per ragioni di servizio e, in ogni modo, per il minimo tempo indispensabile;
- fare apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi, dei superiori, della Provincia;
- allontanarsi dal luogo di servizio assegnato, salvo validi motivi, con l'obbligo, in questo caso, di informare tempestivamente il Dirigente/Comandante;
- attendere durante il servizio ad attività estranee all'ufficio;
- utilizzare in qualsiasi modo fuori dall'orario di servizio gli automezzi, le armi e tutto quanto fornito dall'Amministrazione per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia altresì a quanto dal codice di comportamento nazionale e dal codice di comportamento adottato dalla Provincia di Mantova.

ARTICOLO - 12 SEDE, ORARIO DI LAVORO E REPERIBILITA'

Ogni singolo appartenente al Corpo è assegnato ad una sede di lavoro.

L'orario di lavoro settimanale è quello fissato dalla contrattazione nazionale e dagli accordi decentrati nonché dai regolamenti e dalle disposizioni provinciali in materia.

L'orario di servizio dovrà avere una flessibilità funzionale ai compiti ed alle attività da svolgere e potrà essere a tal fine articolato in turni.

L'articolazione degli orari e dei turni deve tenere conto dell'andamento delle attività e delle esigenze lavorative giornaliere, settimanali e stagionali.

Agli appartenenti al servizio è accordato un giorno di riposo settimanale che potrà anche non coincidere con il giorno festivo.

Agli appartenenti al Corpo della Polizia Locale se necessario, sarà applicato l'istituto contrattuale della reperibilità, nei modi e conformemente agli accordi decentrati così come previsto dal C.C.N.L. degli Enti Locali.

Per esigenze particolari e motivate potranno essere comandate anche articolazioni di orario diverse, in particolare per i servizi notturni, fatta salva la concertazione e nel rispetto di eventuali accordi.

La giornata lavorativa sarà convalidata dallo strumento di rilevazione delle presenze, tramite controlli di tipo automatico.

Qualora necessità particolari lo richiedano, gli appartenenti al Corpo sono tenuti a prestare servizio al di fuori della fascia oraria ordinaria, anche in eccedenza all'orario di lavoro secondo le norme e gli accordi decentrati vigenti.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento valgono per l'orario di servizio le norme e le disposizioni vigenti in materia per il restante personale della Provincia di Mantova, fatte salve quelle di carattere speciale applicabili al personale dell'area Polizia Provinciale.

ARTICOLO - 13 DOTAZIONE ORGANICA E REQUISITI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL RUOLO

La dotazione organica deve essere determinata in modo da assicurare la funzionalità e l'efficienza del servizio, nonché tenendo in considerazione il supporto che può essere fornito dagli addetti alle strade provinciali.

Per lo svolgimento dei compiti amministrativi, connessi alle funzioni di vigilanza, viene assegnato al servizio di Polizia, personale con profilo professionale di tipo amministrativo, che dipende gerarchicamente dal Dirigente/Comandante.

Ferme restando le norme che disciplinano l'accesso al pubblico impiego e quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per l'immissione nei ruoli del Servizio di Polizia sono necessari, in particolare, i seguenti requisiti:

- Idoneità psico – fisica e attitudinale al servizio di Polizia Locale. Prima dell'assunzione il vincitore del concorso verrà sottoposto a visita medica di controllo da parte del medico competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art- 41 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. Tale valutazione è finalizzata ad accertare il possesso di una sana e robusta costituzione fisica e l'assenza di condizioni patologiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto che costituiscono causa di esclusione.

- Assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi e in particolare per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori, essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 1, comma 1 della Legge 2 agosto 2007, n. 130; dovrà essere resa disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza.

- Possesso dei requisiti previsti dall'art.5 comma 2 della legge n.65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza: non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione;
- Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

Il personale del Servizio potrà essere sottoposto a periodiche visite mediche di controllo da parte di uffici pubblici preposti, volti ad accertare la permanenza dei requisiti previsti al comma precedente.

In casi di temporanea inidoneità fisica o psicoattitudinale gli appartenenti al Servizio possono essere assegnati, per il periodo di tempo necessario al recupero della piena efficienza, a servizi interni o d'ufficio.

ARTICOLO 14 - INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DI RUOLO GIÀ IN SERVIZIO

Il personale attualmente impiegato nel Servizio di vigilanza provinciale ittico - venatoria, per effetto della professionalità acquisita e dei corsi di aggiornamento frequentati, è trasferito, nei ruoli del Corpo di Polizia Locale della Provincia secondo le categorie di appartenenza.

Atteso che, detto personale già in servizio, come previsto dalla D.g.r. 22 febbraio 2016 n. X/4842, viene ricompreso tra il personale che ha già espletato l'obbligo della formazione di base per l'esperienza acquisita, potrà frequentare un corso d'aggiornamento di formazione di base di almeno 150 ore, oltre alla periodica formazione continua.

ARTICOLO 15 – RAPPORTO GERARCHICO ED OTTEMPERANZA AGLI ORDINI

Il Corpo deve attenersi alle disposizioni assunte dagli Organi dell'Amministrazione.

L'ordinamento gerarchico del Corpo è determinato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti (Comandante, Ufficiali, Sottufficiali, Agenti) e, a parità di qualifica, dall'anzianità di servizio.

Ai soli fini gerarchici, per anzianità di servizio si intende il periodo continuativo di servizio svolto dai dipendenti di ruolo nella medesima qualifica funzionale.

A parità di periodo l'anzianità è determinata con riferimento alla graduatoria del concorso d'accesso, ove esistente, ed in mancanza, dall'età.

Ogni appartenente al Corpo è tenuto a seguire con scrupolo il comportamento in servizio del personale che da lui dipende funzionalmente e a rilevare eventuali violazioni disciplinari per l'adozione tempestiva, a cura degli organi a ciò preposti, delle opportune misure previste dalla normativa vigente.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire in modo pronto, rispettoso e leale, le disposizioni e gli ordini inerenti al servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo ritengano dette disposizioni e ordini palesemente illegittimi. In tal caso essi devono farne immediata rimostranza al superiore, dichiarandone le ragioni.

Non devono comunque essere eseguite disposizioni o ordini dei superiori quando gli atti che ne conseguano siano vietati dalle leggi penali. In tale caso l'appartenente al Corpo è tenuto ad informare immediatamente il superiore gerarchicamente sovraordinato a quello che ha impartito la disposizione o l'ordine.

ARTICOLO 16 - UNIFORME

Gli appartenenti al Corpo, quando sono in servizio, devono indossare l'uniforme fornita dalla Provincia di Mantova, completa di distintivi di grado, così come previsto dalle vigenti disposizioni, nella foggia descritta ed approvata nelle forme di legge, con l'obbligo di mantenerla pulita e in buono stato.

Particolari e motivate esigenze di servizio possono consentire l'uso di abiti civili, previa autorizzazione del Dirigente/Comandante del Corpo.

E' assolutamente vietata ogni modifica all'uniforme, nonché indossare altri indumenti o distintivi visibili.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dalla Repubblica.

E' vietato, altresì, indossare la divisa fuori dall'orario di servizio, salvo che nella percorrenza casa-sede di servizio e viceversa.

Il personale deve avere particolare cura della propria persona, evitando l'uso di accessori che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

ARTICOLO 17 - DISTINTIVO IDENTIFICATIVO E TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Gli operatori di Polizia portano come distintivo identificativo una placca di metallo di colore oro, realizzata secondo le indicazioni contenute nel Regolamento regionale n. 5 del 22 marzo 2019, che deve essere applicata in modo visibile e riconoscibile sulla divisa.

Ogni agente è munito di tessera di riconoscimento, realizzata secondo le indicazioni contenute nel Regolamento regionale n. 5 del 22 marzo 2019, che deve essere conservata nell'apposito portatessere ed esibita ogni qual volta occorra dimostrare la propria qualifica.

Ogni ulteriore distintivo, relativo al grado o alla qualifica funzionale del soggetto appartenente al servizio, da apporre sull'uniforme, dovrà essere previamente autorizzato dal Comandante. Sull'uniforme possono essere altresì portate le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

ARTICOLO 18 - FORMAZIONE DI BASE IN INGRESSO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'Ente garantisce la formazione in ingresso al personale di polizia locale, quale condizione per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo, come previsto dall'art. 33 della legge della Regione Lombardia n. 6/2015. La formazione rivolta agli agenti, che si svolgerà preferibilmente durante il periodo di prova, verrà erogata dagli enti e dagli istituti autorizzati. Il personale che non abbia frequentato e concluso con valutazione positiva il percorso di formazione in ingresso non potrà essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di agente di pubblica sicurezza o agente di polizia giudiziaria.

L'Ente potrà disporre la partecipazione ai corsi di qualificazione anche del personale che riveste la qualifica di sottoufficiale e ufficiale, nelle forme previste dalla legislazione vigente, secondo le esigenze del servizio.

La Provincia programma e coordina la formazione periodica a favore di tutti gli appartenenti al servizio, al fine di garantire la maggiore preparazione in relazione alle attività da svolgere, l'aggiornamento continuo sul contenuto delle disposizioni di legge e l'approfondimento di tematiche di interesse.

ARTICOLO 19 - DOTAZIONE ED USO DEI MEZZI DI SERVIZIO

I mezzi di trasporto assegnati al servizio, i cui colori, contrassegni e dotazioni sono disciplinati dalla regolamentazione regionale e dalle disposizioni dell'Ente, devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego sulla base delle direttive impartite.

L'operatore a cui sono assegnati i mezzi e le attrezzature ivi allocate dovrà curarne la custodia e la manutenzione con l'utilizzo dell'ordinaria diligenza. È vietato apportare modifiche non autorizzate ai mezzi e permettere la guida o l'uso degli stessi a persone estranee al servizio. In casi eccezionali e solo per esigenze giustificate dal servizio potranno essere trasportate sui mezzi anche altre persone estranee al servizio.

Per lo svolgimento di servizi urgenti o quando le necessità lo richiedono, è ammesso, nei limiti di quanto specificatamente disciplinato dal codice della strada e dal relativo regolamento d'attuazione, l'utilizzo di dispositivi di segnalazione acustica e luminosa.

I mezzi di trasporto devono essere custoditi nei luoghi appositamente individuati dall'Ente. Qualunque altro luogo di custodia dovrà essere autorizzato dal Dirigente/Comandante, per periodi di tempo limitati e giustificati da un evento o da una situazione comprovati.

Per ogni altro aspetto relativo all'utilizzo ed alla custodia dei mezzi si applicano le disposizioni relative alla gestione del parco automezzi della Provincia di Mantova, ove compatibili.

Per ogni automezzo verrà tenuta apposita scheda di servizio sulla quale sono registrati giornalmente gli itinerari, le percorrenze chilometriche, l'orario di partenza e arrivo, i rifornimenti di carburante e ogni altro dato ritenuto utile.

ARTICOLO 20 - DOTAZIONE, UTILIZZO E RITIRO DELLE ARMI

Tutti i servizi espletati dal Corpo di Polizia Locale della Provincia devono essere svolti con l'arma in dotazione.

Gli appartenenti al Corpo sono dotati di armi a canna corta, pistola semiautomatica di calibro 9x21 e di fucile con relative munizioni, in ragione delle caratteristiche tecniche rapportate alle esigenze e tipologia del servizio.

Gli operatori di Polizia Locale con qualifica di agente di pubblica sicurezza possono essere dotati di dispositivi di tutela dell'incolumità personale, quali lo spray irritante privo di effetti lesivi permanenti ed il bastone estensibile, previo conseguimento di attestato di partecipazione e superamento di apposito corso di formazione.

Dette armi, munizioni ed eventualmente i dispositivi di tutela dell'incolumità personale, sono consegnate in via continuativa a titolo di detenzione e di uso e la Provincia di Mantova rimane l'unica e legittima proprietaria.

E' tassativamente vietato agli appartenenti al Corpo alterare l'armamento, il munizionamento ed i dispositivi di tutela dell'incolumità personale eventualmente in dotazione o portare in servizio armi, munizionamento o dispositivi diversi da quelli assegnati.

Sugli appartenenti al Corpo incombono personalmente le responsabilità di legge e regolamentari per la detenzione e l'uso delle armi, delle munizioni e dei dispositivi di tutela dell'incolumità personale.

Al fine del porto delle armi da fuoco di cui ai commi precedenti il Presidente della Provincia richiede al Prefetto la qualità di agente di Pubblica Sicurezza per gli appartenenti al Corpo ai sensi dell'articolo 5, comma 2, legge 65/ 86.

Per quanto riguarda le modalità di armamento degli appartenenti al Corpo, nonché la tipologia e il numero di armi in dotazione, di addestramento al loro uso e di tenuta e custodia delle stesse, si osserveranno, oltre alle norme contenute nel presente regolamento e per quanto dalle medesime non previsto, le disposizioni di carattere generale dettate dal decreto del Ministro dell'Interno 4 marzo 1987 n. 145.

L'arma d'ordinanza è dotazione personale. Deve essere custodita con la massima cura e non può essere ceduta o prestata ad altri a nessun titolo.

Con provvedimento del Comandante può essere prevista la dotazione della sciabola per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche.

A ogni appartenente al Corpo viene assegnata, a corredo dell'arma di ordinanza, una scorta di cartucce del tipo consentito per la difesa personale per arma corta e di cartucce per l'arma lunga in dotazione, da conservare come riserva permanente.

Le armi di reparto possono essere date in dotazione agli operatori per particolari servizi; in tal caso il responsabile designato cura la tenuta dei registri di cui all'art. 14 D.M. 145/87 e procede all'assegnazione di dette armi secondo le esigenze di servizio.

Le armi di reparto, quando non sono consegnate agli operatori e vengono custodite negli armadi metallici di cui all'art. 14 D.M. 145/87. Tenuto conto che il numero delle armi da custodire in apposito locale, oltre alle armi già in dotazione e assegnate in via continuativa al personale, non è superiore a 15 e che le munizioni da custodire non superano 2000 cartucce, non è istituita l'armeria (art. 12 c. 4 D.M. 145/87) e pertanto le funzioni di consegnatario sono svolte da un appartenente al Comando appositamente individuato dal Comandante.

Il Dirigente/Comandante procede al ritiro temporaneo delle armi e degli altri strumenti in dotazione agli appartenenti al Servizio nei casi di assenza continuata e prolungata, di sospensione cautelare ed ogni qualvolta venga ritenuto opportuno in relazione a specifiche e motivate esigenze cautelari.

ARTICOLO 21 - DOTAZIONE ED UTILIZZO DEGLI APPARATI RICETRASMITTENTI, DEI DISPOSITIVI INFORMATICI E DI TELEFONIA MOBILE

I mezzi di comunicazione in dotazione al Corpo di Polizia Locale debbono essere rispondenti a caratteristiche tecniche, definite dalla normativa vigente, che ne permettano la reciproca utilizzazione in tutto il territorio provinciale, anche in relazione alle attività di soccorso e di Protezione Civile.

ARTICOLO 22 - COMPORTAMENTO CON L'ARMA AL SEGUITO, MANUTENZIONE E PULIZIA DELLE ARMI

Il personale dotato di arma ha l'obbligo di mantenere un comportamento di estrema responsabilità ed è vietata, sotto qualsiasi forma, ogni manifestazione esteriore ed esibizionistica.

Quando il servizio è svolto in abito borghese, l'arma deve essere opportunamente celata.

E' vietato estrarre o mostrare l'arma alla presenza di altri senza qualificato motivo.

Le operazioni di caricamento, scaricamento, pulizia e controllo dell'arma debbono essere effettuate, per quanto possibile, in luogo idoneo e non in presenza di altre persone.

Spetta all'assegnatario la pulizia e la semplice manutenzione delle proprie armi di ordinanza, fermo restando l'importo della spesa a carico della Provincia per le riparazioni di danni a parti meccaniche non attribuibili ad incuria o a manomissioni.

ARTICOLO 23 - ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE

Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto alla conoscenza delle disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti l'attività, delle funzioni discendenti dallo status giuridico proprie dell'area di appartenenza, nonché delle istruzioni impartite dall'Ente e dal Dirigente/Comandante.

Il Dirigente/Comandante programma, organizza e dispone corsi di addestramento e formazione, allo scopo di sviluppare e mantenere la condizione tecnico-professionale indispensabile per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

Il personale ha il dovere di curare l'aggiornamento, la preparazione professionale e culturale, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

Gli appartenenti al Corpo partecipano inoltre a corsi permanenti di addestramento all'uso delle armi da fuoco e degli strumenti di coazione fisica eventualmente in dotazione, consistenti in lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche.

Il controllo sulle modalità dell'addestramento è affidato al Dirigente/Comandante del Corpo, che può avvalersi, per la realizzazione dei corsi, anche di personale qualificato esterno al Corpo.

L'onere di spesa è a carico dell'Amministrazione Provinciale.

ARTICOLO 24 – REGISTRI DI SERVIZIO

Il Dirigente/Comandante del Corpo, in relazione alle esigenze di servizio ed agli obblighi di legge, dispone quali registri dovranno essere istituiti presso la sede del Corpo.

I registri istituiti dovranno essere tenuti ordinatamente e con modalità tali da non poter essere manomessi o contraffatti.

Prima di essere posti in uso i registri dovranno essere vidimati dal Comandante e, una volta completati, dovranno essere custoditi presso gli uffici del Comando del Corpo per un periodo non inferiore a un anno.

Il Dirigente/Comandante del Corpo, anche attraverso gli Ufficiali, effettua controlli periodici sull'istituzione, la tenuta e la conservazione dei registri.

ARTICOLO 25 - ORDINE DI SERVIZIO A CARATTERE GIORNALIERO, SETTIMANALE, BISETTIMANALE O MENSILE

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto con cadenza variabile in base al contenuto ed alle informazioni da trasferire al personale.

L'ordine di servizio viene emanato al personale previa approvazione del Dirigente/Comandante.

L'ordine di servizio contenente la programmazione oraria del personale viene emanata con cadenza almeno settimanale, ferma restando la cadenza giornaliera degli ordini di servizio orari conseguenti a necessità urgenti e non prevedibili.

L'ordine di servizio contenente la tipologia e la località delle attività da svolgere viene emanato con programmazione almeno settimanale sulla base delle esigenze del territorio, ferma restando la cadenza giornaliera degli ordini di servizio riguardanti attività o segnalazioni urgenti da verificare.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione degli ordini di servizio.

Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

ARTICOLO 26 - FOGLIO DI SERVIZIO

Il foglio di servizio costituisce il documento giornaliero preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Il foglio di servizio è compilato quotidianamente dalla pattuglia in servizio e consegnato per la successiva registrazione e archiviazione.

La corretta compilazione, registrazione ed archiviazione del foglio di servizio, consente la verifica dell'attività svolta, dei risultati raggiunti, nonché dei fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

ARTICOLO 27 - RICONOSCIMENTI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Gli appartenenti il Corpo di Polizia Locale che si siano distinti per straordinari atti di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio del Presidente della Provincia;
- c) encomio solenne del Consiglio Provinciale, su proposta del Presidente;
- d) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

ARTICOLO 28 - SANTO PATRONO

La ricorrenza del Santo Patrono della Polizia Locale, San Sebastiano, è festeggiata il 20 gennaio, in occasione della quale viene organizzata la "Giornata della Polizia Locale Regionale".

Tale ricorrenza, festeggiata ai fini del ricordo e del ringraziamento al Santo Patrono della Polizia Locale, nonché per celebrare l'impegno delle polizie locali lombarde e per premiare gli operatori che si siano distinti per particolari meriti, non ha validità ai fini del riconoscimento del giorno di festività di cui al CCNL.

ARTICOLO 29 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme vigenti ed i regolamenti dell'Ente.

ARTICOLO 30 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore, ferma restando la pubblicazione della delibera di approvazione, decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio telematico, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

ARTICOLO 31 - COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 11 della legge 7 marzo 1986 n. 65, il presente regolamento, divenuto esecutivo, verrà trasmesso al Ministero dell'Interno tramite la Prefettura ed a Regione Lombardia.

ARTICOLO 32 – RINVIO DINAMICO

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali o contrattuali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.