



COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE
Città Metropolitana di Milano

SETTORE POLIZIA LOCALE
Segreteria Comando

REGOLAMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 15 novembre 2021

Titolo I
Disposizioni generali e
Ordinamento del Corpo di Polizia Locale

Art.1
(Istituzione del Corpo e oggetto del Regolamento)

1. Il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Garbagnate Milanese è stato istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 12 marzo 1993 in conformità delle disposizioni della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, a seguito dell'entrata in vigore della legge Regione Lombardia 14 aprile 2003 n. 4, assume la denominazione di Corpo di Polizia Locale del Comune di Garbagnate Milanese.
2. Il presente regolamento, nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia", adottato come Raccomandazione dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, le funzioni e le modalità d'impiego del personale demandato al servizio di Polizia Locale comunale, in conformità alle disposizioni contenute nel titolo V della Costituzione, nella normativa nazionale e regionale che regola la materia:
 - legge 7 marzo 1986, n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale" e disposizioni ad essa collegate;
 - legge regionale 1° aprile 2015, n. 6 "Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana" (in seguito denominata l.r. 6/2015) e disposizioni ad essa collegate;
 - regolamento regionale 22 marzo 2019, n. 5 "Regolamento regionale concernente i criteri organizzativi generali, le caratteristiche dei veicoli, delle uniformi, degli strumenti di autotutela, dei simboli distintivi di grado e delle tessere personali di riconoscimento in dotazione ai corpi e ai servizi della polizia locale in attuazione dell'articolo 24, comma 1, della legge regionale 1 aprile 2015, n. 6 «Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana»" (in seguito denominato r.r. 5/2019) e disposizioni ad esso collegate.

Art. 2
(Dipendenza del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi e neppure essere posto alle dipendenze di diverso settore amministrativo. Il Comando del Corpo è affidato a persona che assume lo status di appartenente al Corpo di Polizia Locale. Al Sindaco, quale Autorità di Polizia Locale, o all'Assessore da lui delegato, compete la vigilanza sul Servizio ed il potere di impartire gli indirizzi per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati, ferma restando l'autonomia organizzativa ed operativa del Comandante. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco dell'impiego tecnico operativo e della disciplina degli addetti.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo, opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco.
4. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale del Comune di Garbagnate Milanese assicura il massimo impegno per lo scambio di informazioni e la collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio Comunale.

Art. 3
(Funzioni)

1. Il Comune è titolare delle funzioni di polizia locale ponendo la sicurezza urbana, come definita dal d.l. 20 febbraio 2017, n. 14 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città", convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48, tra le condizioni primarie per un ordinato svolgimento della vita civile nel pieno rispetto delle competenze statali in materia di ordine e sicurezza pubblica, ferma restando la disciplina dello stato giuridico ed economico prevista dalla normativa vigente per i dipendenti degli enti locali.
2. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre insieme allo Stato, alla Regione e agli altri enti locali, alla promozione ed all'attuazione di un sistema unitario di politiche per la sicurezza urbana attraverso la definizione e la gestione di progetti mirati, la partecipazione ai patti

locali, alle attività ed iniziative in materia di sicurezza integrata.

3. Secondo quanto previsto dall'art. 13 della l.r. 6/2015, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale svolgono, nell'ambito territoriale di competenza:
 - *funzioni di polizia amministrativa locale*, ai fini dell'attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza attraverso la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
 - *funzioni di polizia giudiziaria*, previste dalla legge, assicurando lo scambio di informazioni e la collaborazione con gli altri comandi di Polizia Locale e con le forze di polizia dello Stato;
 - *funzioni di polizia stradale*, previste dal d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni (vigente Codice della strada);
 - *funzioni di polizia tributaria*, espletate in ordine all'accertamento dei tributi locali, secondo le modalità fissate dall'ordinamento giuridico;
 - *funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza*, previste dalla normativa statale, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di concorrere a garantire, con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento.
4. Esercitano altresì qualsiasi altra funzione o compito prevista da leggi, regolamenti e ordinanze attribuiti alla Polizia Locale ed in particolare:
 - prestano soccorso e svolgono funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
 - collaborano allo studio ed alla pianificazione dei provvedimenti di interesse viabilistico, di disciplina del traffico urbano ed in materia di videosorveglianza;
 - svolgono attività e progetti a tutela dei cittadini, in un'ottica di sicurezza partecipata, promuovendo la collaborazione con diversi enti e soggetti del territorio;
 - espletano servizi di educazione stradale;
 - svolgono servizio d'ordine, di scorta o rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
 - svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Corpo.
5. Gli appartenenti al Corpo, inoltre, collaborano con le forze di polizia e con gli organismi della Protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco, purché ne venga fatta per specifiche operazioni richiesta dalle competenti autorità. Nei casi di urgenza le relative disposizioni possono essere impartite dal Comandante, che notizierà il Sindaco senza ritardo.
6. Previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale il personale del Corpo può svolgere, a richiesta dei privati, i servizi istituzionali cui è demandato secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

Art. 4 (Ambito di applicazione)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.
2. Fuori dal territorio comunale sono ammesse:
 - le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
 - le missioni autorizzate;
 - le operazioni autorizzate per fini di collegamento, di rappresentanza, istituzionali;
 - le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.
3. Nel caso in cui il personale del Corpo, fuori dall'orario di servizio ma nell'ambito del territorio comunale, intervenga per reprimere un illecito di natura penale o per motivi di pubblica sicurezza, deve ritenersi a tutti gli effetti in servizio con obbligo di rapporto immediato al superiore gerarchico che provvederà a formalizzarne la posizione. In questi casi, l'intervenuto usufruirà di tutti i benefici assistenziali, assicurativi ed economici dei dipendenti in servizio.

Titolo II Organizzazione

Art. 5 (Pianta organica)

1. Il numero degli appartenenti al Corpo, inserito nella dotazione organica generale del Comune, è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio, sulla base del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo la pianificazione adottata nel piano triennale di fabbisogno del personale e nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legislazione nazionale e regionale in materia.
2. Il Corpo è organizzato con modalità tali da garantirne l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la continuità operativa attraverso apposito provvedimento predisposto dal Comandante in cui sia prevista l'articolazione funzionale della struttura e la relativa assegnazione del personale.
3. Gli appartenenti al Corpo si suddividono in Agenti, Sottufficiali, Ufficiali e tra questi ultimi sono compresi il Vice Comandante ed il Comandante che rappresenta la figura apicale.

Art. 6 (Pari opportunità)

1. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.
2. E' cura del Comandante del Corpo rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.
3. Le lavoratrici in stato di gravidanza sono dispensate dall'attività lavorativa esterna e dai servizi serali e/o notturni.
4. I lavoratori e le lavoratrici per comprovate esigenze di carattere familiare, fatte salve le esigenze di servizio, in particolare fino al compimento del terzo anno di età dei figli, potranno chiedere di essere esonerati/e dal servizio serale e notturno o di svolgere un orario di lavoro diverso da quello normalmente stabilito e comunque secondo le disposizioni previste dal d.lgs. 26 Marzo 2001 n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53" e s.m.i..

Art. 7 (Rapporto Gerarchico)

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo è determinato dal grado ricoperto dagli appartenenti, a parità di grado, dall'anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, dall'età anagrafica.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Garbagnate Milanese sono tenuti ad eseguire le direttive e le disposizioni impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Garbagnate Milanese non dovranno comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori quando gli atti che ne conseguono sono vietati dalla legge penale o costituiscano illecito amministrativo.
3. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale. A tal fine, si specifica, che la struttura gerarchica è definita dalle Leggi Nazionali, Regionali e regolamentari in materia.
4. Salvo diversa e motivata disposizione del Comandante, l'ordinamento gerarchico si applica in tutti i casi di assenza temporanea del superiore gerarchico per cui ogni graduato è sostituito dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio. A parità di grado la sostituzione compete al più anziano in servizio. A parità di anzianità di servizio la sostituzione compete a quello anagraficamente più anziano. Qualora una squadra o pattuglia comandata in servizio sia costituita da soli agenti, la direzione operativa della medesima compete all'agente con maggiore anzianità di servizio.
5. Per anzianità di servizio si intende il periodo continuativo di servizio di ruolo nella Polizia Locale e nel medesimo profilo professionale.
6. Agli Ufficiali, con apposito decreto del Comandante, potrà essere affidato il coordinamento e il controllo di aree complesse del settore e/o la responsabilità procedimentale ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di assenza del Comandante e del Vice-Comandante il coordinamento delle attività del Corpo verrà assunto da tali figure presenti in

servizio.

7. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 8 (Distintivi di grado)

1. I distintivi di grado inerenti le qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo, le mostrine e gli alamari, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sull'uniforme, sono stabiliti dall'allegato I del r.r. 5/2019.
2. Ai fini dell'attribuzione dei distintivi di grado, così come previsto dal Capo VI del r.r. 5/2019, gli operatori del Corpo di Polizia Locale si distinguono in Agenti, Sottufficiali ed Ufficiali secondo le declaratorie sotto riportate.
 - *Agenti* (personale inquadrato in categoria C):
 - *Agente*: personale con anzianità nel profilo inferiore ai 5 anni;
 - *Agente Scelto*: personale con anzianità nel profilo di almeno 5 anni;
 - *Assistente*: personale con anzianità nel profilo di almeno 10 anni;
 - *Assistente Scelto*: personale con anzianità nel profilo di almeno 15 anni;
 - *Assistente Esperto*: personale con anzianità nel profilo di almeno 20 anni;
 - *Sovrintendente*: personale con anzianità nel profilo di almeno 25 anni;
 - *Sovrintendente Scelto*: personale con anzianità nel profilo di almeno 30 anni;
 - *Sovrintendente Esperto*: personale con anzianità nel profilo di almeno 35 anni.
 - *Sottufficiali*:
 - *Specialista di vigilanza*: qualifica ad esaurimento; del relativo distintivo di grado si fregia il personale di cui ai punti b) e c) dell'art. 29 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000, in relazione a specifiche esigenze di comparto, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 52 del d.lgs. 165/2001, nominato con apposita determinazione del Comandante.
 - *Ufficiali* (personale inquadrato in categoria D):
 - *Vice Commissario*: personale con anzianità nel profilo inferiore ai 7 anni;
 - *Commissario*: personale con anzianità nel profilo di almeno 7 anni;
 - *Commissario Capo*: personale con anzianità nel profilo di almeno 14 anni.
3. Tra gli Ufficiali sono compresi
 - il *Comandante*, che assume d'ufficio il grado previsto dall'art. 13 comma 5 del r. r. 5/2019, fregiandosi del corrispondente distintivo di grado di una torre e stelle a sette punte caratterizzanti la posizione su base circolare rossa,
 - il *Vice Comandante*, che si fregia del grado corrispondente al proprio inquadramento e le stelle a sette punte caratterizzanti la posizione sono poste su base circolare azzurra.
4. Gli Agenti, i Sottufficiali e gli Ufficiali, ove incaricati di indennità di funzione ex art. 56 sexies del C.C.N.L. 2016 – 2018 (vigente CCNL), adottano i distintivi di grado corrispondenti al proprio inquadramento con profilatura verde.
5. Compete al Comandante del Corpo, con proprio provvedimento, riconoscere ed assegnare al personale il "distintivo di grado". Tale provvedimento sarà poi trasmesso agli Uffici Comunali competenti che provvederanno ad aggiornare i relativi profili professionali.

Art. 9 (Comandante)

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è la figura apicale del Comando e assume verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato la piena responsabilità dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo.
2. Il Comandante è responsabile dell'osservanza delle disposizioni concernenti le caratteristiche e le modalità d'uso di ciascun capo delle uniformi
3. La qualifica di Comandante viene affidata a personale appartenente al Corpo, inquadrato in fascia D, di comprovata professionalità ed esperienza, avente capacità gestionale delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
4. Il Comandante è nominato con apposito decreto del Sindaco con cui è attribuita anche la posizione organizzativa, secondo i criteri generali stabiliti dall'art. 13 del vigente CCNL, e la durata dell'incarico, secondo quanto stabilito dal successivo art. 14.
5. Qualora tale figura non sia individuabile all'interno del Corpo si procederà con apposita procedura selettiva ai sensi della normativa vigente in materia.
6. Al Comandante spettano le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto comunale e dai regolamenti, in particolare a lui compete:
 - emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità

dell'Amministrazione Comunale;

- disporre la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e le attitudini possedute dagli operatori, in conformità alle norme che disciplinano la materia concernente il personale, assegnandoli alle unità, ai nuclei ed ai servizi speciali;
 - curare l'aggiornamento tecnico professionale del personale;
 - coordinare i servizi del Corpo con quelli delle forze di polizia e della Protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione Comunale;
 - mantenere i rapporti con la Magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Corpo da necessità operative, nonché con gli organi di informazione;
 - rappresentare il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - rispondere al Sindaco ed all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute;
 - emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione, disponendo altresì servizi ispettivi per accertare l'adempimento delle direttive impartite;
 - effettuare attività di studio, di ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti con particolare riferimento alle problematiche inerenti la mobilità sul territorio comunale;
 - curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi;
 - esprimere pareri obbligatori;
 - compiere quant'altro demandato al personale comunale di pari qualifica assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali, amministrativo contabili e di obiettivo.
7. Ai fini dell'espletamento delle funzioni proprie di Polizia Locale, in caso di assenza o impedimento del Comandante, la responsabilità è delegata al Vice Comandante e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, all'Ufficiale con grado più elevato presente in servizio.
8. Ai fini dell'espletamento delle incombenze meramente amministrative, in caso di assenza o impedimento del Comandante, la responsabilità è delegata ad altra figura apicale dipendente dell'Ente ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e prevista da apposito Decreto.
9. La responsabilità del Comandante derivante dall'adozione di atti o provvedimenti aventi rilevanza finanziaria non è delegabile.

Art. 10 (Ufficiali)

1. Gli Ufficiali sono addetti al coordinamento e controllo del personale e rispondono del loro operato direttamente al Comandante il quale, tra questi, individua e nomina il Vice Comandante sulla base di criteri quali il titolo di studio, l'esperienza, la professionalità e l'anzianità anagrafica.
2. Gli Ufficiali sono responsabili della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale e costituiscono anello gerarchico nei confronti del Comandante delle attività svolte dal Corpo. In tale veste i loro compiti principali sono:
 - emanare gli ordini di servizio e stabilirne le modalità di esecuzione;
 - fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato, sia verbalmente che, del caso, attraverso circolari interne;
 - curare l'operatività del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per il conseguimento degli obiettivi prefissati;
 - curare la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale;
 - curare la distribuzione del personale nei diversi turni e servizi operativi secondo le necessità ed in ottemperanza delle direttive impartite dal Comandante, comunicando a quest'ultimo ogni variazione rispetto alle originarie assegnazioni;
 - curare i rapporti con gli altri servizi comunali per istruttorie, pareri, verifiche, sopralluoghi ed interventi mirati;
 - curare i rapporti con le amministrazioni statali, con gli altri enti territoriali, gli altri comandi di Polizia Locale e con le forze di polizia;
 - studiare i problemi di carattere organizzativo ed operativo nell'ambito delle attribuzioni del Corpo, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione;
 - coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni svolti dai subordinati verificando che i risultati siano rispondenti alle direttive ricevute nonché essere di supporto tecnico-operativo al personale;
 - controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, compreso il corretto uso dell'uniforme da indossare in relazione ai diversi tipi di servizi come previsto dalle disposizioni del Comando.
 - rispondere in nome e per conto del Comando, in accordo con il Comandante e secondo le linee d'indirizzo da questi impartite, a segnalazioni, lamentele, quesiti;

- partecipare, in rappresentanza del Comandante ed in sua vece, a riunioni, conferenze di servizi, incontri, manifestazioni, eventi, celebrazioni, ricorrenze;
- svolgere, in subordine a tutti i compiti sopra elencati, e comunque sempre nel caso si renda necessario, tutte le mansioni demandate a Sottufficiali ed Agenti.

**Art. 11
(Sottufficiali)**

1. I Sottufficiali coadiuvano il superiore diretto nelle sue attribuzioni ed in particolare:
 - svolgono funzioni di esclusivo coordinamento del personale esterno e forniscono l'eventuale assistenza a quest'ultimo, in caso di necessità;
 - vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale da loro coordinato, riferendo senza ritardo ai superiori episodi meritevoli di intervento anche ai fini disciplinari;
 - di loro iniziativa, adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengano utili per il buon andamento del servizio, informando tempestivamente il Comando su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio;
 - collaborano nell'istruzione del personale secondo le direttive impartite dal Comandante e dagli Ufficiali ed assicurano l'esatta interpretazione ed esecuzione delle circolari di servizio e delle disposizioni superiori;
 - istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti;
 - redigono relazioni e rapporti all'autorità amministrativa e giudiziaria, rivestendo la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
 - eseguono interventi a livello specializzato e predispongono atti nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico ed infortunistica stradale che comportano l'elaborazione di dati che implicano conoscenze tecnico-giuridiche ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima.
 - svolgono, in subordine a tutti i compiti sopra elencati, e comunque sempre nel caso si renda necessario, tutte le mansioni demandate agli Agenti.

**Art. 12
(Agenti)**

1. Gli Agenti di Polizia Locale eseguono tutti i compiti inerenti alle qualifiche rivestite attribuite loro da leggi o regolamenti, ed in particolare svolgono le funzioni indicate nell'art. 3 del presente regolamento.
2. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale, anche se assegnati a prestare servizio in Settori diversi dal Corpo di appartenenza.
3. Gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e la Pubblica Amministrazione. Agiscono normalmente sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti dai superiori gerarchici. Qualora si rendesse necessaria attività d'iniziativa ne informano tempestivamente, se del caso, il superiore gerarchico o la Centrale Operativa per le ulteriori disposizioni in merito.
4. Gli Agenti normalmente e preferibilmente eseguono i servizi esterni collegati permanentemente alla Centrale Operativa per eventuale supporto.

**Art. 13
(Qualifiche degli appartenenti al Corpo)**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e comunque sulla base di appositi atti organizzativi, a norma dell'art. 5 della legge 65/1986 esercitano:
 - funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti, o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita ai Sottufficiali e agli Ufficiali, ai sensi dell'art. 57 del c.p.p.;
 - funzioni di polizia stradale, ai sensi degli artt. 11 e 12 del vigente Codice della strada;
 - funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 65/1986 e, a tal fine, il Prefetto conferisce agli appartenenti al Corpo, su richiesta del Sindaco, la qualifica di Agenti di pubblica sicurezza, ai sensi del successivo art. 5, comma 2;
 - funzioni di polizia amministrativa ai fini dell'accertamento degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti e ordinanze in materia di edilizia, commercio, ambiente, sicurezza e polizia urbana.

Art. 14

(Articolazione degli Uffici)

1. Il Corpo di Polizia Locale nell'organigramma comunale è costituito da un unico Settore Polizia Locale, articolato nei seguenti Uffici attinenti le relative materie:
 - *Polizia Stradale ed Infortunistica;*
 - *Procedure Sanzionatorie e Contenzioso;*
 - *Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza;*
 - *Polizia Edilizia ed Ambientale;*
 - *Polizia Commerciale;*
 - *Polizia Amministrativa.*
2. La responsabilità degli Uffici è in capo al Comandante, il quale con proprio provvedimento organizzativo può demandarla a uno o più Ufficiali e operatori, nel rispetto delle normative vigenti. In questo caso, i responsabili degli Uffici relazionano periodicamente il Comandante in merito alle procedure adottate, all'andamento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione professionale

Art. 15 **(Modalità particolari di accesso al Corpo)**

1. Nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'accesso a qualsiasi figura professionale in organico al Corpo di Polizia Locale, in considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune. Detti requisiti, indicati ai successivi artt. 16 e 17 del presente Regolamento, devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Il mancato possesso dei requisiti fisico-funzionali e/o psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'assunzione in ruolo e l'immissione in servizio.
3. Ulteriori requisiti per l'ammissibilità ai concorsi per l'accesso a qualsiasi figura professionale in organico al Corpo di Polizia Locale:
 - Possesso della patente di guida di categoria da determinarsi in sede di indizione del concorso;
 - I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Locale del Comune di Garbagnate Milanese sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.
 - Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle forze armate, dai corpi militarmente Organizzati, dalle Forze di Polizia o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne definitive con pene detentive per delitto non colposo che prevedano l'interdizione dai pubblici uffici o che siano stati soggetti a misure di prevenzione, oppure abbiano rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972 n° 772.
4. Per l'accesso a qualsiasi figura professionale in organico al Corpo di Polizia Locale, oltre a quanto sopra indicato, ai sensi di quanto previsto all'art. 3 comma 6 della L. 127/1997 in relazione alla particolare natura del Servizio di Polizia Locale, è richiesto di non aver compiuto il 40° anno di età. Il limite di età di 40 anni è elevato:
 - di 1 anno per gli aspiranti coniugati;
 - di 1 anno per ogni figlio vivente;
 - di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a 3 anni, a favore di coloro che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata.Il limite massimo non può comunque superare i 45 anni in caso di cumulo di benefici.

Art. 16 **(Requisiti fisico-funzionali)**

1. I requisiti fisico-funzionali sono di seguito elencati:
 - Indici positivi di una sana e robusta costituzione organica
 - Visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali.
 - Senso cromatico e luminoso normale.
 - Funzione uditiva normale.
 - Assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea.
 - Condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione
 - Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale.
 - Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione).
 - Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata).
 - Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio).
 - Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari).

- Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari).
- Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.)
- Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti).
- Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
- Patologie cardio-vascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- Patologie o menomazioni dell'apparato muscolo scheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.

Art. 17

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono:
 - Requisiti psico-attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "Agente", categoria contrattuale C.
 - Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
 - un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevisi od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
 - una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
 - una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.
 - Requisiti psico-attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "Ufficiale", categoria contrattuale D.
 - Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, caratterizzato dalla capacità di assumere iniziative e ruoli decisionali in situazioni di media complessità, sostenuto da un patrimonio culturale che consenta una adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;
 - un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress, da una risposta comportamentale sintonica e razionale dinanzi alle difficoltà ed alle frustrazioni tale da consentire una adeguata rapidità decisionale ed operativa;
 - una capacità intellettuale connotata da un adeguato rendimento nei compiti che, pur se prevalentemente pratici, richiedono capacità logico-critiche, un pensiero articolato nonché una idonea capacità di osservazione e memorizzazione;
 - una socialità contraddistinta dalla capacità nel gestire i rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nelle attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una capacità affermativa e di gestione del personale nell'ottica del conseguimento dei risultati e, relativamente agli ambiti di autonomia previsti, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio.

Art. 18

(Formazione iniziale)

1. Al fine di fornire loro un'adeguata preparazione sulle materie di competenza per il ruolo da ricoprire, gli Agenti di Polizia Locale devono frequentare un corso di formazione di base e gli Ufficiali un percorso di qualificazione professionale, entrambi svolti a norma delle vigenti disposizioni regionali in materia organizzati e tenuti dal competente settore regionale.
2. Detti corsi sono completati da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo. Durante questa fase pratica di addestramento sul territorio il personale neo assunto è affiancato da Ufficiali od

Agenti di provata esperienza individuati dal Comandante.

Art. 19

(Aggiornamento e addestramento)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante garantisce il periodico aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
5. Gli appartenenti al Corpo inoltre, al fine di preservare la propria e l'altrui incolumità, possono frequentare corsi di addestramento per la difesa personale, per le tecniche operative di arresto e di piantonamento di persone sottoposte ad atti giudiziari, per le tecniche di comunicazione in situazioni a rischio e per qualsiasi altra azione inerente alle operazioni di servizio di loro competenza.
6. In ogni caso è dovere degli appartenenti al Corpo conservare, nell'arco della propria carriera lavorativa, un'adeguata preparazione sulle materie di competenza, procedendo autonomamente ad un costante aggiornamento professionale sulle novità normative e procedurali.

TITOLO IV

Disciplina dei servizi

Art. 20 **(Programmazione e produttività dei servizi)**

1. La programmazione e lo sviluppo dei servizi si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento tra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il conseguimento degli obiettivi, dell'efficacia in relazione alle esigenze della cittadinanza, della verifica dei risultati conseguiti e dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti.
2. Il Comandante riferisce annualmente al Sindaco, ai sensi del TUEL, circa i risultati ottenuti dai servizi e l'efficacia conseguita nelle funzioni di istituto rispetto alle finalità generali ed agli obiettivi particolari proposti dall'Amministrazione Comunale. Con la stessa relazione il Comandante segnala le difficoltà e richiede le risorse necessarie di personale e per la dotazione di mezzi, indicandone l'attuale consistenza nonché lo stato di conservazione ed efficacia.

Art. 21 **(Tipologie dei servizi)**

1. Il personale del Corpo svolge tutti i servizi inerenti alle funzioni d'istituto indicate nel Titolo IV del presente regolamento e può essere assegnato dal Comandante ai diversi Uffici in cui è articolato il Settore Polizia Locale, tenuto conto delle peculiarità, capacità, esperienze e professionalità di ciascun operatore, al fine di incentivare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. L'attribuzione dei servizi è di competenza degli Ufficiali, secondo le disposizioni del Comandante e le vigenti normative di legge in materia e possono distinguersi in servizi esterni e servizi interni.
3. I servizi esterni possono essere svolti appiedati, lungo un itinerario di zona prefissato, oppure a bordo degli autoveicoli di servizio in dotazione per garantire il pronto intervento finalizzato alla gestione delle situazioni di emergenza.
4. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno devono essere costantemente in contatto con la Centrale Operativa mediante l'ausilio di idonee radio portatili ricetrasmittenti e/o altra apparecchiatura tecnica atta alla comunicazione, devono fornire la posizione a richiesta e seguire le istruzioni impartite dalla Centrale Operativa e dai superiori gerarchici.
5. I servizi interni attengono ai compiti d'istituto di front office, inteso come insieme delle attività di sportello e di collegamento, informazione e comunicazione con soggetti esterni, e di back office, inteso come insieme delle attività istruttorie e di gestione a supporto dei servizi esterni e dei servizi interni di front office.
6. Ai servizi interni di front office e di back office può essere addetto sia personale appartenente al Corpo che altro personale amministrativo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed inquadrato funzionalmente nel Settore Polizia Locale, o anche eventualmente esternalizzando talune attività. E' escluso, in ogni caso, l'accesso da parte del personale amministrativo a informazioni concernenti l'attività di polizia giudiziaria.

Art. 22 **(Servizio di pronto intervento)**

1. Il servizio di pronto intervento viene svolto preferibilmente da non meno di due appartenenti e coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo di servizio devono condurlo con perizia e diligenza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
2. Gli operatori in servizio di pronto intervento hanno il compito di intervenire d'iniziativa o a richiesta nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dalla Centrale Operativa, per tutte le necessità inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.
3. Le richieste di intervento che pervengono dall'Amministrazione Comunale oppure da altri servizi comunali ovvero da altri soggetti esterni devono essere comunicate alla Centrale Operativa e gli interventi devono essere autorizzati dal Comandante o dall'Ufficiale di turno.

Art. 23 **(Centrale Operativa e sportello pubblico)**

1. La Centrale Operativa costituisce la struttura interna alla sede Comando, gestita almeno da un addetto, predisposta per mantenere il costante collegamento via radio con il personale destinato a servizio esterno al fine di fornire tutta l'assistenza necessaria.
2. La Centrale Operativa inoltre ha il compito di sovrintendere la gestione dello sportello al pubblico,

inteso come il servizio di ricezione dell'utenza presso la sede Comando durante gli orari di apertura e riceve le segnalazioni telefoniche e le richieste d'intervento da parte della cittadinanza o di altri soggetti durante tutto l'orario di servizio.

3. L'addetto alla Centrale Operativa deve improntare il proprio rapporto verso l'esterno, diretto o telefonico che sia, a principi di cortesia e collaborazione. In ogni caso, i colloqui potranno prolungarsi per il tempo strettamente necessario a riscontrare le richieste ricevute, evitando così di penalizzare quelle potenzialmente indifferibili e più urgenti.
4. La Centrale Operativa, in relazione ai servizi interni ed esterni già predisposti ed alle richieste pervenute, coordina il personale assegnando i relativi interventi, che sono da considerarsi sempre prioritari rispetto a quelli precedentemente impartiti.
5. In ogni caso, per questioni particolarmente complesse, o per la ricezione di particolari tipologie di atti, il pubblico viene ricevuto direttamente dall'Ufficiale di turno, preferibilmente previo appuntamento telefonico.
6. Il Comandante stabilisce, con propria determinazione dipartimentale, sentito il parere dell'Amministrazione Comunale, gli orari di apertura al pubblico. In caso di urgenze e gravi situazioni che richiedano la partecipazione di tutto il personale ad attività esterne, lo sportello pubblico può essere chiuso dall'Ufficiale di turno, dandone opportuna comunicazione all'utenza e informando il Comandante senza ritardo.

Art. 24

(Turni e ordini di servizio)

1. Gli Ufficiali di turno dispongono la programmazione della turnazione mensile degli appartenenti al Corpo come pure gli ordini di servizio giornalieri, indicando per ciascun operatore il turno, l'orario ed il posto di servizio nonché le modalità di espletamento dello stesso.
2. L'ordine di servizio contiene l'indicazione del tipo di servizio, dell'orario di inizio e termine, eventualmente del tipo di vestiario, veicolo ed equipaggiamento. L'ordine di servizio può contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro che possono essere segnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da esporre negli uffici della sede Comando o da consegnare all'operatore. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.
3. Gli appartenenti al Corpo all'inizio del turno hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e delle comunicazioni al fine di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni o gli aggiornamenti. Essi devono attenersi alle modalità indicate e alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 25

(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che nel dettaglio è preordinato a dare atto delle attività svolte e dei risultati ottenuti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal destinatario del servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art.26

(Presentazione in servizio)

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Art.27

(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve segnalare al Comando quanto accaduto a mezzo di apposita relazione. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in Comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art. 28

(Controlli ispettivi sui servizi)

1. Il responsabile dell'area o delle strutture tecnico-operative, ovvero il dipendente cui sia affidata la responsabilità del servizio, deve controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante o in particolari casi direttamente al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 29

(Obbligo di intervento e di rapporto)

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, dal superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio assegnato.
3. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'operatore deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
4. In caso d'incidente stradale o di qualunque altro genere d'infortunio, l'intervento è obbligatorio.
5. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, l'operatore deve redigere sempre e senza ritardo un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
6. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti conseguenti, tutti gli operatori in servizio compilano giornalmente, alla fine del proprio turno, il foglio di servizio contenente l'indicazione degli interventi effettuati e delle segnalazioni per altri servizi e uffici comunali.

Art. 30

(Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie)

1. Il prolungamento del servizio è obbligatorio per tutto il tempo necessario:
 - al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
 - anche in assenza di ordine superiore, in situazioni di emergenza;
 - in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio o comunque in caso di necessità.
2. Le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate in conformità alle disposizioni di cui al vigente CCNL.

Art. 31

(Reperibilità e mobilitazione dei servizi)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Locale può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto negoziale nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Gli appartenenti al Corpo sono comunque tenuti a presentarsi in servizio, qualora chiamati, nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, ad esempio: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica, altri eccezionali fenomeni o situazioni particolari immediate o non pianificate in cui necessita una maggiore presenza del servizio.

Art. 32

(Servizi distaccati e missioni esterne)

1. Il distacco degli appartenenti al Corpo presso altri servizi comunali, nell'ambito dei compiti d'istituto, deve essere autorizzato singolarmente e debitamente motivato dal Comandante.
2. Ai sensi dell'art. 9 della l.r. 6/2015, gli appartenenti al Corpo possono inoltre essere impiegati per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, per motivi di supporto e di soccorso, previa comunicazione al Prefetto, sulla base di intese e convenzioni e secondo le modalità in esse previste.
3. I servizi prestati in esecuzione di convenzioni tra enti per l'esercizio di funzioni associate o su richiesta da parte di altre pubbliche amministrazioni possono essere eseguiti con l'arma d'ordinanza e la convenzione, o l'autorizzazione al servizio, deve riportare in modo chiaro questa eventualità. In ogni caso deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio

- dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori territorio dell'ente di appartenenza.
4. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, delle norme di attuazione del vigente c.p.p., gli appartenenti al Corpo possono anche essere impiegati in sezioni distaccate di Polizia Giudiziaria o amministrativa, previo provvedimento del Sindaco, sentito il Comandante.
 5. Il personale del Corpo può infine essere destinato temporaneamente fuori dal territorio comunale in missione di collegamento e rappresentanza.
 6. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente inerente alle missioni e trasferte dei dipendenti.

Art. 33

(Servizi resi su richiesta dei privati)

1. Su richiesta dei privati il personale del Corpo può svolgere servizi mirati di *safety*, intesa come salvaguardia dell'incolumità pubblica in occasione di eventi/manifestazioni, e di polizia stradale, previo accordi, protocolli o convenzioni.
2. In tali circostanze l'art. 22, comma 3-bis, del d.l. 24 aprile 2017, n. 50 come convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, ha introdotto l'obbligo, per gli organizzatori privati o promotori di eventi, di farsi carico integralmente delle spese del personale relative alle prestazioni in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività ed iniziative da loro promosse di carattere privato.
3. I servizi resi su richiesta di privati sono normati da apposito regolamento e possono essere svolti solo a condizione di non nuocere sull'ordinaria attività d'istituto.

Art. 34

(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia al Comando secondo le modalità previste dalle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di comunicare, nel più breve tempo possibile, la prognosi dei giorni di assenza al fine di consentire la sostituzione nei servizi programmati con la massima tempestività.
3. Nel caso di anticipato abbandono del servizio dovrà essere informato l'Ufficiale di turno o chi ne esercita le funzioni in quel momento, e dovrà essere inserita la richiesta nel *software* di rilevazione delle presenze, sulla base della quale si produrranno, a carico del dipendente interessato, i conseguenti effetti.

Art. 35

(Ferie, riposi e permessi)

1. In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni di legge, contrattuali o contenute in appositi ordini di servizio finalizzati a garantire la presenza di un numero di operatori sufficiente ad assicurare lo svolgimento delle normali attività istituzionali, secondo la programmazione dei turni mensile predisposta dagli Ufficiali di turno.
2. Fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali, gli istituti lavorativi citati al comma precedente sono pertanto funzionali alle esigenze del servizio.
3. Il personale è obbligatoriamente tenuto a verificare, entro le 24 ore antecedenti l'inizio del turno programmato, se sono intervenuti cambiamenti o modifiche al proprio turno di lavoro.
4. Nel caso di servizi mirati e con carattere d'urgenza potranno essere preventivati d'ufficio turni di servizio diversi in orari serali/festivi/notturni.

TITOLO V

Norme di comportamento

Art. 36 **(Principi generali)**

1. Gli appartenenti al Corpo svolgono le funzioni d'istituto ed espletano i servizi cui sono demandati osservando scrupolosamente le disposizioni del presente regolamento, la normativa vigente sulla trasparenza, la privacy e sul procedimento amministrativo.
2. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento generale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e di Ente, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio sia fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione o al Corpo.
3. Lo spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e la storia del Corpo di Polizia Locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenere elevato il prestigio e lo spirito di servizio alla cittadinanza.

Art. 37 **(Comportamento in servizio)**

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Il personale del Corpo durante il servizio deve:
 - corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità, deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione e non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio;
 - deve evitare in pubblico apprezzamenti e/o rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi;
 - salutare sempre la persona che lo interpella o a cui si rivolge ed esprimersi in modo cortese ed educato usando di regola la lingua italiana e rivolgendosi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare o utilizzando, se necessario, la lingua straniera conosciuta;
 - Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Il personale del Corpo durante il servizio non deve:
 - accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
 - allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona od itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato, senza averne avuto l'autorizzazione dalla Centrale Operativa;
 - occuparsi dei propri affari ed interessi.
 - occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
4. Al personale in uniforme, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - fumare durante il servizio esterno nonché nei luoghi di lavoro ivi compreso a bordo dei veicoli di servizio;
 - intrattenersi in attività ludiche di qualsivoglia natura.
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
 - utilizzare se non per motivi di servizio o per brevi e necessarie comunicazioni di carattere personale, il telefono cellulare, l'IPAD o il TABLET.
 - fermarsi a leggere giornali

Art. 38
(Saluto)

1. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano nonché verso i superiori gerarchici è un obbligo e un dovere per gli appartenenti al Corpo in quanto espressione di rispetto nei confronti dei destinatari dello stesso.
2. Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale di amministrazione diversa da quella di appartenenza.
3. Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:
 - per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
 - per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
 - per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, Regionale o alla bandiera nazionale;
 - in tutti gli altri casi, ove si venga espressamente dispensati dal proprio superiore.
4. Il saluto è obbligatorio ai simboli e alle autorità di seguito elencate:
 - alla Bandiera Nazionale;
 - al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valor Militare e Civile;
 - ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
 - al Capo dello Stato ed ai capi di Stato esteri;
 - al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
 - al Presidente della Corte Costituzionale;
 - al capo del Governo, ai Ministri e alle personalità cui sono dovuti gli onori;
 - al Sindaco e agli Assessori;
 - alle autorità civili, giudiziarie, militari e religiose regionali, provinciali e comunali;
 - al Comandante del Corpo e ai superiori di grado;
 - ai trasporti funebri in transito.
5. Il saluto a capo coperto si esegue in modo marziale portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.
6. Il saluto a capo scoperto si esegue senza particolari formalità, analogamente a quando si indossano gli abiti civili, mentre per quanto riguarda il saluto con spada inguainata o sguainata (in occasione di particolari manifestazioni e/o cerimonie), si effettua secondo le buone prassi militari.
7. Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme, se in uniforme. Nel caso in cui si trattino più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano.

Art. 39
(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Art. 40
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 39, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del D. L.vo 18 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 41

(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia delle azioni del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'ufficio.
2. La violazione delle norme del presente regolamento comporta responsabilità disciplinare sulla base delle vigenti leggi in materia con particolare riferimento al d.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente CCNL ed al codice disciplinare comunale;
3. Agli appartenenti al Corpo, che sono tenuti ad osservare i doveri dei pubblici dipendenti, è vietato:
 - attendere in servizio a cure estranee al loro Ufficio;
 - accettare, promettere, indurre a ricevere alcun compenso che, sotto qualsiasi forma, venga offerto loro, o ad altri appartenenti al Corpo, da chiunque per l'esecuzione di atti di servizio;
 - esercitare, anche per interposta persona, qualunque impiego, commercio o prestazione che possa collidere con i doveri del loro Ufficio o che, in qualunque modo, li possa distrarre dal regolare adempimento delle loro mansioni.

Art. 42

(Accertamenti sanitari)

1. Gli appartenenti al Corpo sono sottoposti a periodici accertamenti sanitari come previsti dalla normativa vigente in materia, finalizzati a certificare l'idoneità alla mansione.
2. Gli appartenenti al Corpo, per la tipicità del Servizio prestato per lo più in situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, potranno essere periodicamente sottoposti alla verifica del possesso dei requisiti psicologici alla copertura della mansione, sentito il medico competente.
3. Gli accertamenti di cui ai commi precedenti saranno disposti entro i sei (6) mesi dalla presa di servizio per quanto riguarda il personale nuovo assunto. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, per il personale con anzianità di servizio presso il Corpo di Polizia Locale di Garbagnate Milanese superiore ad un anno, gli accertamenti di cui ai commi precedenti dovranno essere disposti entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento.
4. In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute o psicofisici, gli appartenenti al Corpo, a seguito di certificazione motivata del medico del lavoro dell'ente di appartenenza, possono essere esclusi dallo svolgimento di determinati servizi per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza.
5. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.
6. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, e che rendano comunque incondizionatamente inidonei al servizio nel Corpo, si applica la mobilità prevista per il restante personale del Comune, qualora non risulti possibile una ricollocazione all'interno del Corpo.
7. In materia di sicurezza e d'igiene sul lavoro, si rinvia alla vigente normativa con particolare riferimento al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Art. 43

(Riconoscimenti e segnalazioni particolari)

1. Il Comandante segnala al Sindaco gli appartenenti al Corpo che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità lavorative in relazione a risultati di eccezionale rilevanza.
2. Agli appartenenti al Corpo possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività e degli atti compiuti:
 - elogio scritto del Comandante;
 - encomio del Sindaco con conferimento di relativo nastrino e medaglia;
 - encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale con conferimento di relativo nastrino e medaglia;
 - proposta per il riconoscimento al Presidente della Regione Lombardia;
 - proposta per il riconoscimento al valore civile per atti di particolare coraggio.
3. Le caratteristiche di nastrini e medaglie sono meglio descritte in apposito provvedimento.
4. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato

Art. 44**(Festa della Polizia Locale)**

1. Il 20 gennaio è ricordata, con appropriate celebrazioni, la figura di San Sebastiano martire, patrono della Polizia Locale, ed in tale ricorrenza Regione Lombardia ha istituito la giornata della Polizia Locale.
2. Nell'occasione vengono conferite agli appartenenti al Corpo le onorificenze di merito, di anzianità e di lungo comando ai sensi della d.g.r. 1° dicembre 2000, n. 7/2395, secondo le modalità in essa contenute.

Art. 45**(Trattamento economico e giuridico)**

1. Il trattamento economico e giuridico del personale appartenente al Corpo è determinato dai Contratti Nazionali di Lavoro come integrati dalla contrattazione decentrata a livello locale.
2. L'Amministrazione destina annualmente con apposita deliberazione una quota dei proventi di cui all'art. 208 del vigente Codice della strada per finalità di previdenza e di assistenza del personale di vigilanza.

TITOLO VI Dotazioni

Art. 46

(Cura della persona e dell'uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 6 e 7.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non sono ammessi tatuaggi che per la loro collocazione sul corpo e caratteristiche siano deturpanti e/o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme.
5. Al personale è consentito l'uso di orecchini od altri elementi ornamentali purché non appariscenti e che comunque non alterino l'assetto formale dell'uniforme.
6. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
7. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
8. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa.

Art. 47

(Uniformi)

1. L'Amministrazione Comunale fornisce agli appartenenti al Corpo le uniformi e la buffetteria necessarie per l'espletamento dell'attività di servizio.
2. I colori, la foggia, la composizione e le caratteristiche tecniche dei capi e della buffetteria delle divise e dei completi della Polizia Locale sono stabiliti nell'allegato G del r.r. 5/2019 e l'allegato "B" al presente regolamento determina la quantità, la durata ed i periodi delle forniture dei vari capi di vestiario/accessori.
3. L'uniforme del Corpo è composta dalla divisa ordinaria e dalla divisa di servizio (completo operativo).
4. La divisa ordinaria è destinata ai normali servizi di istituto interni ed esterni.
5. In luogo della divisa ordinaria, per i soli servizi esterni, è previsto l'uso della divisa di servizio (completo operativo). In ogni caso, il personale in servizio di pattuglia deve indossare identica divisa.
7. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone è previsto l'uso dell'alta uniforme, con camicia bianca, ed eventualmente mantella e sciabola d'ordinanza.
8. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti al Corpo:
 - i distintivi di specialità, previsti dall'allegato H del r.r. 5/2019, che contraddistinguono la prevalente appartenenza del personale della Polizia Locale alle strutture funzionali istituite nel Comando con apposito provvedimento del Comandante;
 - le decorazioni di anzianità di servizio e di lungo comando;
 - le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato o altri enti pubblici, applicate secondo la specifica disciplina, le consuete modalità d'uso e le norme in materia.
9. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante.

Art. 48

(Distintivo identificativo, tessera di riconoscimento personale e segnale distintivo)

1. Agli appartenenti al Corpo viene individualmente assegnato un distintivo identificativo costituito da una placca in metallo di colore oro raffigurante lo stemma e l'effigie dell'Amministrazione di appartenenza, indicante il rispettivo numero di matricola, il quale deve essere applicato in modo visibile e riconoscibile sulla divisa ordinaria, come previsto e disciplinato nell'allegato B del r.r. 5/2019.
 - Le modalità per l'attribuzione del numero di matricola sono disciplinate dalla numerazione progressiva, con riguardo all'appartenenza alla categoria. A parità di categoria la numerazione è progressiva, con riferimento rispettivamente a anzianità di appartenenza. Il Comandante del Corpo, con cadenza quinquennale, provvede con proprio atto alla revisione e riassegnazione del numero di matricola al personale effettivamente presente in servizio.
2. Agli appartenenti al Corpo viene inoltre fornita tessera di riconoscimento personale, realizzata da Regione Lombardia, secondo le caratteristiche riportate nell'allegato C del r.r. 5/2019, la quale certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma.

3. La tessera di cui al comma precedente deve:
 - essere conservata con cura;
 - 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;
 - essere sempre mostrata a giustificata richiesta e prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.
4. Agli appartenenti al Corpo viene infine assegnato il segnale distintivo realizzato a norma di quanto previsto dal vigente Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione, da utilizzare per i servizi di polizia stradale.
5. L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto ed è vietato qualsiasi utilizzo improprio.
6. In caso di furto o smarrimento, previa denuncia tempestiva alle autorità competenti, verrà rilasciata nuova dotazione.
7. In caso di cessazione, a qualunque titolo, dal servizio presso l'ente di appartenenza tali dotazioni devono essere restituite.

Art. 49

(Veicoli di servizio)

1. Le caratteristiche e le dotazioni dei veicoli destinati ad uso esclusivo del Corpo di Polizia Locale sono disciplinate dal Capo III e dagli allegati E ed F del r.r. 5/2019.
2. L'Amministrazione Comunale dota il Corpo di un numero di veicoli congruo alle effettive esigenze di servizio al fine di consentire il regolare espletamento dei compiti d'istituto.
3. Compete al Comandante valutare l'eventuale dismissione dei veicoli in dotazione per vetustà e/o raggiunti limiti d'usura e la loro sostituzione con nuovi veicoli in un'ottica di efficacia, efficienza, economicità e basso impatto ambientale.
4. Per la guida dei veicoli di servizio destinati ad uso esclusivo a servizio di polizia stradale, gli appartenenti al Corpo sono muniti di apposita patente di servizio ai sensi dell'articolo 139 del vigente Codice della strada.
5. Tutti gli appartenenti al Corpo possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto. Sono esclusi dalla guida di particolari tipi di veicoli coloro che risultano esentati per motivi di salute, opportunamente certificati dal medico del lavoro.
6. L'uso della sirena e dei dispositivi lampeggianti è dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, secondo quanto stabilito dall'art. 177 del vigente Codice della strada.
7. Per motivi di sicurezza, nella parte anteriore di ogni autovettura di servizio, all'interno del vetro parabrezza, potrà essere montata una *dash-cam* utile alle riprese esterne audio-video, nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di privacy.

Art. 50

(Apparati radio)

1. Salvo dispensa espressamente accordata per un limitato periodo di tempo, tutto il personale in servizio esterno è di norma collegato con apparecchi radio ricetrasmittenti alla Centrale Operativa della sede Comando.
2. Il personale, al momento di iniziare il turno, deve effettuare una prova di trasmissione/ricezione dell'apparecchio in uso per verificarne il corretto funzionamento, nonché controllarne periodicamente l'efficienza durante il servizio. Qualsiasi anomalia riscontrata dovrà essere comunicata alla Centrale Operativa oppure all'Ufficiale di turno.
3. Le comunicazioni via radio dovranno avvenire in modo conciso, limitandosi alle informazioni essenziali ed evitando, in ogni caso, di tenere occupata la frequenza per un tempo eccessivo.

Art. 51

(Strumentazioni tecniche e dispositivi informatici)

1. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso delle strumentazioni tecniche e dei dispositivi informatici di reparto per le necessità dei servizi. Qualora occorressero particolari abilitazioni o corsi di apprendimento, le spese relative saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. Per motivi di sicurezza, potrà essere fornita agli operatori una *body-cam* da portare fissata all'uniforme di servizio utile alle riprese audio-video, nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di privacy.
3. Le apparecchiature di cui al comma precedente vengono assegnate in dotazione agli operatori singoli o, se in pattuglia, al più alto in grado, secondo quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Chi le ha in consegna ne ha la responsabilità, è tenuto ad usarle correttamente ai fini del servizio e a conservarle in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

TITOLO VII

Armamento e dotazioni di protezione individuale

Art. 52 **(Norma generale)**

1. Il presente titolo disciplina, in attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145 "Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza", le dotazioni delle armi ed i servizi prestati con armi dagli appartenenti del Corpo, fatte salve le disposizioni della legge 65/1986 e della l.r. 5/2019, nonché quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.

Art. 53 **(Tipologia e numero delle armi in dotazione)**

1. L'arma in dotazione agli appartenenti al Corpo è individuata tra quelle iscritte nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'articolo 7 della legge 18 aprile 1975, n. 110 "Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi".
2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo, il quale deve essere equivalente al numero degli operatori in possesso della qualifica di Agente di pubblica sicurezza maggiorato, quale dotazione di riserva, fino al 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.
3. Il provvedimento del Sindaco e ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.
4. Il Corpo può essere altresì dotato di sciabole il cui utilizzo è riservato ai servizi di rappresentanza.

Art. 54 **(Assegnazione dell'arma)**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo hanno la qualifica di Agente di pubblica sicurezza e portano l'arma d'ordinanza in dotazione, senza licenza del Questore, assegnata in via continuativa dal Sindaco ai sensi dell'art. 6 del citato D.M. 14 marzo 1987 n. 145.
2. Le armi ed il munizionamento assegnato sono annotati in un apposito registro tenuto presso la sede Comando.
3. Il porto dell'arma senza licenza è consentito esclusivamente durante l'orario di servizio, nel territorio dell'ente di appartenenza e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.
4. Il provvedimento di assegnazione dell'arma in dotazione deve essere indicato nel tesserino di riconoscimento.

Art. 55 **(Modalità di porto, trasporto ed uso dell'arma)**

1. Gli appartenenti al Corpo svolgono il servizio indossando l'uniforme e portando l'arma nella fondina esterna, corredata di porta caricatore e caricatore di riserva.
2. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 65/1986, l'operatore è autorizzato a prestare servizio in abiti civili, l'arma è portata in modo non visibile.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
4. Agli appartenenti al Corpo, cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal luogo di servizio la propria residenza o domicilio, e viceversa, ovvero il luogo di addestramento al tiro, e viceversa.
5. Per quanto attiene l'uso legittimo dell'arma si rinvia a quanto previsto dall'art. 53 del codice penale.

Art. 56 **(Custodia dell'arma)**

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a custodire l'arma lui assegnata con la massima diligenza sia in servizio che al di fuori del servizio, anche presso il proprio domicilio, a curarne la manutenzione, evitando il deposito in armadietti, cassetti e luoghi facilmente raggiungibili, ed impedendone a chiunque l'accesso.
2. L'arma assegnata può essere custodita in apposita cassaforte o armadio corazzato di cui la sede Comando è dotata e, nel caso, deve essere prelevata all'inizio del servizio e versata al termine.
3. All'interno della sede Comando, le munizioni sono conservate in apposita cassetta corazzata distinta da quella delle armi.
4. Le chiavi delle cassette di sicurezza sono conservate dall'assegnatario dell'arma, copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Comandante, in busta sigillata in apposito armadio corazzato o cassaforte.

5. Le armi devono essere conservate scariche e le eventuali operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto.
6. L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi è consentito esclusivamente al personale addetto ai servizi connessi.
7. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente riconsegnata allorché viene meno la qualifica di Agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto o del Comandante.

Art. 57
(Doveri dell'assegnatario)

1. Ogni appartenente al Corpo cui è assegnata l'arma deve:
 - verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.
2. L'assegnatario dovrà in particolare:
 - astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
 - nell'abitazione custodire l'arma con ogni diligenza nell'interesse della sicurezza pubblica;
 - evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
 - segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato;
 - ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

Art. 58
(Addestramento ed esercitazioni al tiro)

1. Tutto il personale assegnatario di arma d'ordinanza ogni anno è tenuto a frequentare specifico corso di addestramento teorico-pratico presso una sezione di Tiro a Segno Nazionale tenuto da istruttori e direttori di tiro abilitati, al fine di conseguire il certificato di idoneità al maneggio delle armi secondo le disposizioni contenute nel capo IV del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e nella legge 28 maggio 1981, n. 286 e s.m.i..

Art. 59
(Strumenti di autotutela)

1. Il personale del Corpo potrà avere in dotazione individuale, oltre alle armi d'ordinanza, anche dispositivi di tutela dell'incolumità personale quali lo spray antiaggressione irritante OC (*Oleoresin capsicum*) di cui al D.M. 12 maggio 2011, n. 103, privo di effetti lesivi permanenti, ed il bastone estensibile.
2. Gli strumenti di autotutela di cui al comma precedente sono assegnati unicamente al personale che abbia superato con esito positivo lo specifico corso di formazione ed addestramento predisposto allo scopo di conoscere le idonee modalità d'uso e gli aspetti normativo legali da rispettare.
3. L'uso della forza che prevede l'utilizzo di mezzi di coazione fisica è solamente quello previsto dal codice penale e per questo il personale che avrà in dotazione gli strumenti dovrà impiegargli esclusivamente per respingere una violenza o vincere una resistenza non altrimenti evitabili e comunque dopo aver esperito ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.
4. Il Comandante, anche su segnalazione degli Ufficiali, potrà ritirare o sospendere l'assegnazione dello spray e/o del bastone estensibile in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.
5. Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Comandante riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, dello strumento di autotutela, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di Polizia Giudiziaria che ne potranno conseguire.
6. Gli strumenti di autotutela dovranno essere portati solamente in servizio e collocati alla cintura dell'uniforme nell'apposita custodia, relativamente ai servizi svolti con uniforme o comunque dotati di apposita cintura esterna, ovvero, diversamente e per i restanti casi, nella tasca della giacca, della giacca a vento o all'interno del borsello di servizio, secondo le indicazioni specificamente date dal Comandante o da altro Ufficiale di turno. Nei servizi autorizzati ad essere espletati in abiti civili tali strumenti dovranno essere portati in modo comunque non visibile.
7. La custodia diligente consisterà anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il loro maneggio.
8. Il personale anche fuori servizio, dovrà custodire gli strumenti di autotutela con la massima cura, presso la sede Comando od eventualmente presso la propria abitazione nonché durante il tragitto casa-lavoro, in modo tale da evitarne l'uso improprio o a fini privati, il deterioramento, l'ostentazione, la perdita e la cessione a terzi.

Art. 60

(Strumenti di contenimento)

1. Il personale del Corpo ha in dotazione individuale, oltre alle armi d'ordinanza e agli strumenti di autotutela di cui al precedente articolo, anche strumenti di contenimento, in applicazione della vigente normativa regionale.
2. Gli strumenti di contenimento, non classificati come arma né come strumenti atti ad offendere, in dotazione agli appartenenti al Corpo sono manette costituite da due bracciali uniti da snodo a catena.
3. L'uso della forza che prevede l'utilizzo di mezzi di coazione fisica è solamente quello previsto dal codice penale e per questo il personale che avrà in dotazione gli strumenti dovrà impiegarli esclusivamente per respingere una violenza o vincere una resistenza non altrimenti evitabili e comunque dopo aver esperito ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.
4. Il Comandante, anche su segnalazione degli Ufficiali, potrà ritirare o sospendere l'assegnazione degli strumenti di contenimento in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.
5. Il personale dovrà trasmettere immediata comunicazione scritta al Comandante riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, degli strumenti di contenimento, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di Polizia Giudiziaria che ne potranno conseguire.
6. Gli strumenti di contenimento dovranno essere portati solamente in servizio e collocati alla cintura dell'uniforme nell'apposita custodia, relativamente ai servizi svolti con uniforme o comunque dotati di apposita cintura esterna, ovvero, diversamente e per i restanti casi, nella tasca della giacca, della giacca a vento o all'interno del borsello di servizio, secondo le indicazioni specificamente date dal Comandante o da altro Ufficiale di turno. Nei servizi autorizzati ad essere espletati in abiti civili tali strumenti dovranno essere portati in modo comunque non visibile.
7. La custodia diligente consisterà anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il loro maneggio.
8. Il personale anche fuori servizio, dovrà custodire gli strumenti di contenimento con la massima cura, presso la sede Comando od eventualmente presso la propria abitazione nonché durante il tragitto casa-lavoro, in modo tale da evitarne l'uso improprio o a fini privati, il deterioramento, l'ostentazione, la perdita e la cessione a terzi.

Art. 61

(Giubbotti antiproiettile)

1. Il Corpo ha in dotazione di reparto giubbotti antiproiettile utili alla tutela dell'integrità fisica degli operatori, da utilizzare durante l'espletamento di posti di controllo veicolari ed in ogni altra situazione o circostanza in cui si renda necessario.

TITOLO VIII

Disposizioni transitorie e finali

Art. 62

(Trattamento dei dati personali)

1. Il Corpo di Polizia Locale è autorizzato al trattamento dei dati personali e sensibili in relazione alle proprie funzioni nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia ed in particolare del Reg. U.E. n. 2016/679, GDPR (General Data Protection Regulation), del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" a seguito dell'adeguamento apportato dal d.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, nonché delle norme a queste collegate.

Art. 63

(Rinvio ad altre disposizioni normative)

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica la normativa statale, regionale e comunale in materia. La normativa definita nel presente regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

Art. 64

(Rinvio dinamico)

1. Le disposizioni del presente regolamento s'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.

Art. 65

(Abrogazioni di norme)

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Garbagnate Milanese" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale 51 del 01.10.2007 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 12.06.2009 ed i relativi Allegati.

Art. 66

(Pubblicità ed entrata in vigore)

1. Il presente regolamento viene pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale ed entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione dello stesso.

ALLEGATO A)

**REGOLAMENTO SPECIALE :
"NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE DEL
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE"**

CAPO I

GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

- ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI
- ART. 2 TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE
- ART. 3 NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE
- ART. 4 ALTRI DISPOSITIVI

CAPO II

MODALITA' CASI DI PORTO DELL'ARMA

- ART. 5 SERVIZI SVOLTI CON ARMI
- ART. 6 ESENZIONE DAL PORTO DELL'ARMA
- ART. 7 ASSEGNAZIONE DELL'ARMA DI ORDINANZA
- ART. 8 MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA
- ART. 9 SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA
- ART. 10 SERVIZI ESPLICATI FUORI DALL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

CAPO III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

- ART. 11 PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA
- ART. 12 CUSTODIA DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI
- ART. 13 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO
- ART. 14 DEPOSITO DELL'ARMA E CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI
- ART. 15 REGISTRI OBBLIGATORI
- ART. 16 PRESCRIZIONI PER LA SICUREZZA

CAPO IV

ADDESTRAMENTO OBBLIGATORIO

- ART. 17 ADDESTRAMENTO AL TIRO
- ART. 18 PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO A SEGNO

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 19 NORME INTEGRATIVE

CAPO I
GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

Art. 1

(Disposizioni generali)

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la detenzione, il porto e l'uso delle armi da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Garbagnate Milanese ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 Marzo 1987, n. 145, per le finalità di cui alla Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle leggi dei regolamenti vigenti in materia.
2. In relazione a quanto disposto dall'art. 5, comma 5 della Legge 65/1986, tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, presta servizio dotato di arma di ordinanza di cui all'art. 2 e seguenti del presente Regolamento.
3. La violazione alle norme di comportamento dettate dal presente Regolamento sia essa dolosa o colposa, ovvero alle altre norme che regolano la materia, fatte salve le eventuali conseguenze penali, cagiona di diritto l'avvio di procedimento disciplinare a carico del trasgressore.

Art. 2

(Tipo delle armi in dotazione)

1. L'arma in dotazione, per difesa personale, agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualità agente di P.S., è la pistola semiautomatica o la pistola a rotazione di modello compreso nel Catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, sia per il personale maschile sia per quello femminile.
2. Nei servizi di rappresentanza, scorta al Gonfalone del Comune, al Labaro del Corpo, nonché nei servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche, gli Ufficiali e gli altri operatori impegnati in detti servizi, possono essere dotati di sciabola, secondo quanto previsto dalla normativa regionale in materia e dal Regolamento del Corpo.

Art. 3

(Numero delle armi in dotazione)

1. Il numero complessivo delle armi di cui all'art. 2 in dotazione al Corpo, fissato con provvedimento del Sindaco e comunicato al Prefetto della Provincia di Milano, è composto come segue:
 - Armi in dotazione per difesa personale: numero di pistole equivalente al numero di appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di P.S..
 - Scorta di reparto: numero di pistole pari al 5% della dotazione di cui alla lettera a), comunque non inferiore a una.
 - Sciabole: numero 2 (due) da destinare agli operatori comandati nei servizi di scorta e Guardia d'Onore.
 - Munizioni: il numero complessivo delle munizioni in dotazione al Corpo è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma delle munizioni necessarie al completamento dei caricatori delle armi in dotazione e dei relativi caricatori di riserva.
2. Il Sindaco, a mezzo del Comandante del Corpo, denuncia, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Locale, all'Autorità/Ufficio competente.

Art. 4

(Altri dispositivi)

1. Per lo svolgimento dei servizi esterni gli operatori, oltre all'armamento in dotazione di cui al precedente art. 3, possono essere dotati, secondo le specifiche disposizioni che verranno impartite dal Comandante del Corpo, degli strumenti e dispositivi di autotutela e coazione fisica previsti dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento del Corpo.

CAPO II
MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

Art. 5

(Servizi svolti con armi)

1. Nell'ambito del territorio di appartenenza ovvero del territorio in cui si trovino ad operare, tutti i servizi riguardanti l'attività di polizia locale, di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza, nonché di tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Locale dalle leggi e dai regolamenti, sono svolte dagli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di P.S., con l'arma in dotazione.

Art. 6

(Esenzione dal porto d'arma)

1. Con disposizione del Comandante possono essere esonerati dal porto delle armi in dotazione personale per difesa, quegli appartenenti al Corpo che siano comandati in servizio di rappresentanza o di scorta, ovvero facciano parte del picchetto d'onore.
2. L'esenzione di cui al comma 1 può essere disposta anche per i servizi resi all'interno di strutture pubbliche le cui peculiari qualità consiglino la non ostentazione di tali mezzi o per motivi di temporanea inabilità fisica certificata su richiesta dell'interessato o per motivi di opportunità valutati di volta in volta dal Comandante.

Art. 7

(Assegnazione dell'arma d'ordinanza)

1. L'arma dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di P.S., con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto.
2. Detto provvedimento è soggetto alla revisione da parte del Sindaco stesso su parere del Comandante del Corpo.
3. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta annotazione nel tesserino di riconoscimento personale o in altro documento che deve essere sempre portato al seguito dall'operatore.
4. Si applicano, per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.

Art. 8

(Modalità di porto dell'arma)

1. In servizio l'arma deve essere portata sul fianco, nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato, senza colpo in canna e corredata dal caricatore di riserva. Per l'arma consegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento. In questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo di Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.
2. Il Comandante, gli Ufficiali e gli Agenti, se autorizzati dallo stesso, possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.
4. E' fatto divieto di estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.
5. Senza valido motivo e' vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma a terzi ovvero permettere che sia maneggiata da altre persone.
6. Il personale che svolge servizio interno è esentato dall'obbligo di portare l'arma nella fondina ma ha l'obbligo di tenere la stessa in immediata disponibilità.

Art. 9

(Servizi di collegamento e di rappresentanza)

1. I servizi di collegamento, rappresentanza, missione o derivanti da attività istituzionali d'ufficio o svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria, espletati al di fuori del territorio di appartenenza degli addetti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualità agente di P.S., sono svolti con l'arma indotazione.
2. Il porto della stessa è consentito agli addetti in possesso della qualità di agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, anche fuori del territorio di competenza, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, nonché dal proprio domicilio o dal luogo di servizio per raggiungere il poligono di tiro autorizzato per le esercitazioni periodiche e viceversa.

Art. 10

(Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto)

1. I servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri, per contingenze eccezionali e temporanee ovvero per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia in particolari occasioni, salvo che venga diversamente concordato fra gli enti interessati e per giustificati motivi, sono svolte con l'arma in dotazione. Il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestatore dei contingenti di personale che presterà servizio in armi fuori dal territorio dell'ente di pertinenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

CAPO III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Art. 11

(Prelevamento e versamento dell'arma)

1. L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario del Corpo quando sia revocato il provvedimento di assegnazione, siano venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione o sia ritenuto opportuno dal Comandante con proprio provvedimento motivato.
2. L'arma assegnata deve essere, comunque, immediatamente versata al Comando allorquando viene meno la qualifica di agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto o su disposizione del Comandante.
3. Le armi di cui all'art. 3 del Presente Regolamento ed il relativo munizionamento, possono essere prelevate dalla cassetta di sicurezza assegnata presso il locale blindato del Corpo prima dell'inizio del servizio e versate al termine dello stesso nell'apposita cassetta citata.
4. Le sciabole utilizzate per i servizi di cui all'art. 2, comma 2, del Regolamento, sono conservate in apposito armadio a cura del Comandante, il quale le consegna al personale comandato per i servizi di cui trattasi prima dell'inizio del servizio e rese alla fine del servizio stesso.

Art. 12

(Custodia delle armi e delle munizioni)

1. Le armi e le munizioni non assegnate, quelle di riserva o quelle lasciate temporaneamente in giacenza dagli assegnatari sono custodite in apposita cassaforte, collocata nel locale blindato del Corpo, con le modalità di cui al successivo art. 13.
2. Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni non assegnate sono svolte di norma dal Comandante e in caso di sua assenza o di impedimento da chi ne fa le veci o dai soggetti nominati.

Art. 13

(Doveri dell'assegnatario)

1. L'operatore del Corpo di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:
 - Verificare al momento dell'assegnazione la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono consegnate;
 - Custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e privata nonché curarne la manutenzione e la pulizia;
 - Applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - Mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro obbligatorie, di cui all'articolo 17 del presente Regolamento;
 - Segnalare immediatamente al Comandante del Corpo ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
 - Fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni:
 - qualora il fatto si sia accaduto durante il servizio o all'interno del territorio comunale, all'Ufficiale di turno ed al Comandante del Corpo che informerà i competenti Organi/Uffici di Polizia;
 - qualora tale fatto avvenga in luogo diverso, alla Stazione Carabinieri o all'Ufficio di Polizia competente territorialmente, informando immediatamente il proprio Comando.

Art. 14

(Deposito dell'arma e conservazione delle chiavi)

1. Il Comando consta di un locale blindato al cui interno vi sono posti armadi, anch'essi blindati, dotati di singole celle di sicurezza.
2. Detto locale è dotato di apertura autonoma ed è destinato all'alloggio delle armi in dotazione al Corpo, in particolare, stante l'assegnazione in via continuativa al personale, a quelle ritirate, di riserva, a quelle tenute in eccedenza ed al munizionamento.
3. Una copia delle chiavi del locale, degli armadi blindati e delle celle di sicurezza sono conservate dal Comandante.

Art. 15

(Registri obbligatori)

1. Il consegnatario o chi per esso nominato con apposito atto deve curare la tenuta dei seguenti registri:
 - Registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni;
2. Il registro di cui sopra può essere tenuto anche con metodologie informatiche purché la stampa di aggiornamento su carta possa avvenire in tempo reale. La stampa di aggiornamento deve comunque essere effettuata con cadenze non superiori all'anno.
3. Detto Registro informatico, salvo modifiche di legge, non sostituisce il Registro cartaceo.
4. Il registro previsto dal presente articolo deve essere preventivamente numerato e vidimato con le modalità di cui all'art. 14, commi 5 e 6, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.
5. Sul registro non possono farsi cancellazioni, gli errori devono essere corretti in modo da consentire la lettura di quanto vi era precedentemente scritto.

Art. 16

(Prescrizione per la sicurezza)

1. All'interno del locale blindato devono essere affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza, ovvero:
 - Le armi devono essere prelevate e versate scariche;
 - Le operazioni di carico e scarico nonché di pulizia delle armi devono avvenire in luogo isolato; in particolare le operazioni di carico e scarico dovranno essere effettuate utilizzando l'apposito dispositivo. A dette operazioni non deve assistervi alcuno oltre l'affidatario.
 - Le munizioni assegnate in via continuativa agli appartenenti al Corpo devono essere sostituite periodicamente, ovvero, ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad un'immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.
 - Le munizioni in dotazione al Corpo, custodite negli appositi armadi, sono sostituite anch'esse periodicamente.
 - Le munizioni sostituite, se non presentano anomalie e se non hanno subito deterioramento, possono essere utilizzate nei tiri di addestramento.
 - Ciascun affidatario deve assicurare la pulizia e la manutenzione semplice della propria arma che va effettuata obbligatoriamente dopo la partecipazione ad ogni sessione di tiro o comunque tutte le volte che l'arma viene utilizzata.

CAPO IV ADDESTRAMENTO

Art. 17

(Addestramento al tiro obbligatorio e facoltativo)

1. Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di P.S., prestano servizio armati:
 - previo accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici necessari;
 - dopo aver conseguito il necessario addestramento ed aver superato ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno.
2. L'assegnatario dell'arma dovrà conseguire, altresì, il certificato di maneggio armi rilasciato da una sezione del tiro a Segno Nazionale.
3. Per i fini di cui al presente articolo il Comune provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualifica di agente di P.S., ad una Sezione del Tiro a Segno Nazionale, ai sensi della normativa vigente.
4. E' facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualità di agente di P.S., cui l'arma è stata assegnata in via continuativa, previa autorizzazione del Comandante del Corpo, recarsi al poligono di cui al comma 3, anche di propria iniziativa, per l'addestramento al tiro fuori dall'orario di servizio. Nel caso considerato tutti i costi sono a carico dell'interessato e l'attività svolta deve considerarsi al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 18

(Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, purché muniti di tesserino di riconoscimento di cui all'art. 6 del D. M. 4 Marzo 1987, n. 145, comandati o autorizzati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori dal Comune di appartenenza, qualora questo sia il caso, fino alla Sede del poligono e viceversa.

CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

(Norme integrative)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n. 65, del D. M. 4 marzo 1987, n. 145, del D.M. 18 agosto 1989, n. 341, della Legge 18 aprile 1975, n. 110, e successive modificazioni ed integrazioni nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R. D. 18 giugno 1931, n. 773, ed ogni altra disposizione vigente in materia.
2. Le norme regolamentari Comunali in contrasto con il presente Regolamento debbono intendersi abrogate.

ALLEGATO B)
REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DELLA MASSA VESTIARIO, ACCESSORI E BUFFETTERIA
DELLA POLIZIA LOCALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI GARBAGNATE MILANESE

Art. 1

(divisa ordinaria e operativa)

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale è fornita dall'Amministrazione, nella normalità ed in prima assegnazione all'assunzione al ruolo di Agente od Ufficiale, secondo quanto previsto dal Regolamento del Corpo, la seguente massa vestiario e dotazioni:

estivo					
	Iniziale	Mesi	Successiva	Mesi	Vincolo di dotazione e/o riconsegna
Berretto	1	36	1	36	
Giacca	1	consumo			si
pantalone	1	consumo			si
Camicia manica corta	2	48	1	36	
Cravatta blu	1	consumo			si
Calze di cotone	6	24	6	24	
Calzatura	1	Consumo			si
Guanti estivi bianchi	1	36	1	36	
Giubbino estivo gore-tex	1	Consumo			si
Berretto in cotone tipo baseball	1	12	1	12	
Polo manica corta	4	12	4	12	
Giacca operativa estiva	1	24	1	24	
Pantalone operativo estivo	2	12	2	12	
Calzatura tattica estiva	1	Consumo			si

<i>invernale</i>					
	Iniziale	Mesi	Successiva	Mesi	Vincolo di dotazione e/o riconsegna
Berretto	1	36	1	36	
Giacca	1	consumo			si
pantalone	1	consumo			si
Camicia blu	2	48	1	36	
Camicia bianca	1	consumo			si
Calze	6	24	6	24	
Calzatura	1	Consumo			si
Guanti in pelle nero	1	24	1	24	
Maglione scollo V	1	12	1	12	
Maglione pile o collo alto	1	12	1	12	
Copri pantalone impermeabile e impermeabile	1	consumo			si
Giaccone in gore-tex	1	Consumo			si
Berretto invernale tipo baseball	1	12	1	12	
Polo manica lunga	4	12	4	12	
Giacca operativa	1	24	1	24	
Pantalone operativo	2	12	2	12	
Calzatura tattica invernale	1	Consumo			si

buffetteria					
	Iniziale	Mesi	Successiva	Mesi	Vincolo di dotazione e/o riconsegna
Cinturone bianco cordura	1	Consumo			si
Fondina	1	Consumo			Si
Porta caricatore di riserva	1	Consumo			Si
Porta manette	1	Consumo			Si
Porta spray difensivo	1	Consumo			Si
Porta bastone tattico	1	Consumo			Si
Bastone tattico	1	Consumo			si
Manette	1	Consumo			si
Spray difensivo	1	Consumo			si
Ricarica spray difensivo	1	Consumo			si
Placca da petto	1	Consumo			si
Stemma berretto	2	Consumo			si
Alamari giacca	2 coppie	Consumo			si
Alamari camicia	2 coppie	Consumo			si
Gradi pettorali	2	Consumo			si
Tubolari giacca	1 coppie	Consumo			si
Tubolari camicia	2 coppie	Consumo			si
Tubolari per giaccone o giubbetto gore-tex	1 coppia	Consumo			si
Fischietto con catenella	1	Consumo			si
Tesserino di riconoscimento	1	Consumo			si
Scudetto da manica	3	Consumo			si

2. Dopo la prima assegnazione i capi verranno forniti secondo la periodicità indicata nella sopra indicata tabella o su richiesta motivata del dipendente valutata di volta in volta dal Comandante.
3. Per gli Ufficiali in servizio che prestano il servizio utilizzando principalmente l'uniforme ordinaria, le assegnazioni iniziali e le successive forniture potranno avere quantità e periodicità diverse da quelle riportate in tabella e valutate dal Comandante in base alle richieste degli operatori.
4. Le caratteristiche delle divise per gli appartenenti ai Corpi e ai servizi della Polizia Locale sono quelle previste dalla specifica normativa regionale vigente.

Art.2

(Altri capi di vestiario, accessori, buffetteria)

1. Eventuali dotazioni non previste nel sopra riportato elenco dovranno essere determinate dal Comandante per espressa necessità o utilità.
2. Gli appartenenti al Corpo dovranno custodire, curare e mantenere in perfetta efficienza il vestiario, gli accessori e le dotazioni utilizzandole con le modalità già previste dal Regolamento del Corpo. In

caso di comprovata negligenza nell'utilizzo, danneggiamento o distruzione di capi o altre dotazioni si valuterà l'addebito relativo a carico del soggetto responsabile.

Art. 3

(Forniture parziali)

1. In caso di assunzione di Operatori di Polizia Locale a tempo determinato o stagionali si provvederà a fornire i capi e le dotazioni essenziali allo svolgimento del servizio anche in maniera parziale rispetto a quanto previsto da questo regolamento, secondo le esigenze e con valutazione delle forniture da parte del Comandante

Art. 4

(Ausiliario della sosta e messo notificatore)

1. Al personale assegnato al Settore Polizia Locale avente funzione di "Ausiliario della sosta" e "Messo Notificatore" verrà fornito esclusivamente vestiario specifico di tipo "operativo" sia estivo che invernale indicante la funzione ricoperta, secondo le medesime quantità e periodicità previste per il personale della Polizia Locale relativamente alle dotazioni operative.