



**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE
DEL NUOVO CIRCONDARIO
IMOLESE**

Sommario

Titolo I Disposizioni generali e ordinamento del Corpo di Polizia Locale	4
Art. 1 - Oggetto	4
Art. 2 - Funzioni del Corpo di Polizia Locale	4
Art. 3 - Ambito territoriale	4
Art. 4 - Organico del Corpo di Polizia Locale	4
Art. 5 - Dipendenza del Corpo di Polizia Locale	5
Art. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia.....	5
Art. 7 - Comandante del Corpo di Polizia Locale	6
Art. 8 - Compiti del Vice Comandante	7
Art. 9 - Compiti dei Responsabili dei Presidi decentrati.....	7
Art. 10 - Compiti dei Commissari, degli Ispettori.....	8
Art. 11 - Compiti dell'ufficiale di servizio	8
Art. 12 - Compiti degli Assistenti e degli Agenti.....	9
Titolo II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio	9
Capo I Organizzazione e norme di comportamento	9
Art. 13 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive.....	9
Art. 14 - Norme generali di condotta. Doveri del personale	10
Art. 15 - Comportamento in servizio	11
Art. 16 - Saluto	11
Art. 17 - Rapporti esterni.....	12
Art. 18 - Segreto d'ufficio e riservatezza.....	12
Art. 19 - Responsabilità disciplinare	12
Capo II Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione	13
Art. 20 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi	13
Art. 21 - Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale.....	13
Art. 22 - Ordine di servizio giornaliero.....	13
Art. 23 - Presentazione in servizio	14
Art. 24 - Obbligo di intervento.....	14
Art. 25 - Reperibilità: nozioni e casi	14
Art. 26 - Servizi a carattere continuativo	14
Art. 27 - Obblighi del personale a fine servizio	15
Art. 28 - Controlli sui servizi	15
Art. 29 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento	15
Art. 30 - Cura della persona e dell'uniforme	16
Art. 31 - Uniforme.....	16
Art. 32 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti	16
Art. 33 - Servizi di rappresentanza.....	17
Art. 34 - Servizi a richiesta di privati	17

Capo III Norme relative al personale	17
Art. 35 - Disciplina contrattuale.....	17
Art. 36 - Assenze. Obbligo di avviso	17
Titolo III Requisiti di accesso e formazione	17
Capo I Requisiti di accesso	18
Art. 37 - Requisiti di accesso	18
Capo II Formazione, aggiornamento e addestramento.....	18
Art. 38 - Formazione specifica.....	18
Art. 39 - Formazione iniziale	18
Art. 40 - Aggiornamento e addestramento	19
Art. 41 - Addestramento fisico.....	19
Titolo IV Armamento.....	19
Art. 42 - Principi generali.....	19
Titolo IV Veicoli e strumenti.....	19
Art. 43 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione	19
Titolo V Ricompense	20
Art. 44 - Ricompense	20
Art. 45 - Requisiti per il conferimento	20
Art. 46 - Procedure per le ricompense.....	20
Titolo VI Patrono, bandiera e norme finali	21
Art. 47 - Festa del Corpo	21
Art. 48 - Norme di rinvio	21
Art. 49 - Entrata in vigore	21

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo di Polizia Locale

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 e dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale del Nuovo Circondario Imolese, di seguito indicato con il termine "Corpo".

Art. 2 - Funzioni del Corpo di Polizia Locale

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dalla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti al Nuovo Circondario Imolese, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni del Nuovo Circondario Imolese, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente del Nuovo Circondario Imolese o Sindaco delegato, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciali di pubblica sicurezza, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale.
4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale di appartenenza di cui all'art. 3 e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3 - Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è individuato nel territorio dei Comuni appartenenti al Nuovo Circondario Imolese che ad esso hanno conferito le funzioni di polizia amministrativa locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

Art. 4 - Organico del Corpo di Polizia Locale

1. La Giunta del Nuovo Circondario Imolese, sulla base degli standard definiti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 14, comma 7, della legge regionale n.24 del 2003, definisce la dotazione organica del Corpo, articolata nelle seguenti figure

professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- a) agente;
 - b) addetto al coordinamento e controllo;
 - c) comandante.
2. Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza di cui all'art.16, comma 4, della legge regionale n. 24 del 2003, è organizzato in un modulo a rete costituito:
 - a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
 - b) da strutture tecnico-operative accentrate (Uffici e Unità Operative);
 - c) da strutture tecnico-operative decentrate (Presidi territoriali).
 3. Gli Uffici e le Unità Operative inserite nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni aderenti, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici territoriali esistenti.
 4. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici, Unità Operative, e Presidi territoriali in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici, alle Unità Operative e ai Presidi.

Art. 5 - Dipendenza del Corpo di Polizia Locale

1. Il Presidente del Nuovo Circondario Imolese o Sindaco delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le necessarie direttive per l'attività del Corpo e vigila sull'espletamento del servizio svolto.
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 dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Presidente del Nuovo Circondario Imolese, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), della legge regionale n. 24 del 2003.

Art. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia

1. In applicazione dei principi del “*Sistema integrato di sicurezza*” di cui agli artt. 1 e 2 della legge regionale n. 24 del 2003, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito territoriale di cui al precedente articolo 3 e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza

del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;

- b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
- c) ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Presidente o Sindaco delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
- d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c).

Art. 7 - Comandante del Corpo di Polizia Locale

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza nell'ambito della Polizia Locale, con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità socio-economica del Nuovo Circondario Imolese.
2. Il Comandante è inquadrato in qualifica dirigenziale nei ruoli apicali del Nuovo Circondario Imolese.
3. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, e ne risponde direttamente alla Conferenza dei Sindaci, o ad altro organo collegiale da questa individuato, ai sensi dell'art. 13-bis della legge regionale 24/2003. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Presidente del Nuovo Circondario Imolese, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della predetta legge regionale.
4. Fermo restando quanto stabilito dal comma precedente, il Comandante mantiene un rapporto di stretta collaborazione con i Sindaci, tenuto anche conto delle loro competenze in materia di sicurezza e ordine pubblico, per orientare le azioni della Polizia Locale alla risoluzione dei problemi delle singole comunità, in ossequio ai principi indicati dall'art. 11-bis della citata legge regionale 24/2003.
5. Il Comandante, in particolare:
 - a) nomina una o più figure di Vice Comandante tra gli appartenenti al Corpo, tenendo conto del grado e della comprovata esperienza professionale;
 - b) nomina i responsabili dei Presidi territoriali;
 - c) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - d) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - e) verifica i carichi di lavoro e la qualità del servizio svolto;
 - f) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;

- g) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - h) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - i) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni di appartenenza;
 - j) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - k) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
6. Il Comandante è tenuto ad informare il Presidente del Nuovo Circondario Imolese o Sindaco delegato dei risultati raggiunti con le modalità stabilite nella Convenzione.
7. Nel caso in cui si sia resa vacante la posizione apicale di Comandante, le relative funzioni dirigenziali possono essere attribuite ad interim, nelle more dell'espletamento delle procedure per la copertura del posto e in ogni caso per non più di 12 mesi, ad altro dirigente amministrativo dell'Ente. In tal caso il dirigente incaricato ad interim provvede a individuare con apposito atto, fra gli appartenenti al Corpo inquadrati nella categoria più elevata e tenendo conto del grado e della comprovata esperienza professionale, la figura di Comandante cui sono affidate le funzioni previste per tale ruolo, comunque per una durata non superiore a 12 mesi. Il Comandante temporaneamente incaricato, a parziale deroga di quanto stabilito dal precedente comma 3, risponde al dirigente ad interim per quanto non relativo all'addestramento, alla disciplina e all'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Art. 8 - Compiti del Vice Comandante

1. Il Comandante può nominare una o più figure di Vice Comandante, che collaborano strettamente con il Comandante nella gestione generale del Corpo, in osservanza delle disposizioni impartite dal Comandante. In caso di nomina di più Vice Comandanti, il Comandante individua un vicario, disponendo, anche verbalmente, l'eventuale sostituzione in caso di assenza o impedimento al servizio.
2. I Vice Comandanti sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate.

Art. 9 - Compiti dei Responsabili dei Presidi decentrati

1. Il Comandante può nominare dei Responsabili dei Presidi decentrati, che fungono da punto di riferimento per le problematiche di specifici contesti territoriali. Essi sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse. Su richiesta del Comandante, i Responsabili dei Presidi presentano una relazione riassuntiva dell'attività svolta.

10 - Compiti dei Commissari e degli Ispettori

1. I Commissari hanno la responsabilità della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
 - f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.
2. Gli Ispettori curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, creando per esso le migliori condizioni operative possibili ed accertando la corretta esecuzione dei servizi, rispetto alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.
3. Le figure professionali di cui al presente articolo possono, se ritenuto necessario, essere chiamate a svolgere qualunque delle suddette attività, in quanto considerate mansioni equivalenti e, in quanto tali, sempre esigibili.

Art. 11 – Compiti dell'Ufficiale di Servizio

1. La funzione dell'Ufficiale di Servizio, assicurata dal personale di cui all'art. 10, individuato con disposizione del Comandante, esplicita i compiti di coordinamento e controllo sul buon andamento del servizio e sul corretto comportamento del personale, nel corso del turno di servizio.
2. Nello svolgimento della predetta funzione, l'ufficiale di servizio, qualora necessario, si rapporta direttamente con il Comandante.
3. Tale funzione comporta lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) assume nel turno assegnato la direzione del personale impiegato in servizi esterni, controllando la puntuale esecuzione degli ordini di servizio, da parte del personale operante nel turno;

- b) dispone ed eventualmente modifica la programmazione dei servizi giornalieri, durante il turno di lavoro, in relazione alle situazioni contingenti;
 - c) rappresenta per il personale impiegato nei servizi esterni il diretto referente cui rivolgersi per ricevere indicazioni e disposizioni operative;
 - d) sovrintende e coordina l'attività della Centrale Radio Operativa e dell'ufficio di Front Office;
 - e) cura l'assegnazione di tutti i veicoli di servizio;
 - f) cura l'annotazione degli interventi e l'esito degli stessi, con le modalità indicate dal Comando;
 - g) assicura il passaggio di consegne all'ufficiale del turno successivo.
4. Durante l'intero turno di lavoro, l'ufficiale di servizio mantiene il contatto radio e la pronta reperibilità telefonica, garantendo l'intervento nei casi in cui si renda necessaria la sua presenza all'esterno, a supporto del personale operante.

Art. 12 - Compiti degli Assistenti e degli Agenti

1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la popolazione locale e l'Amministrazione. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art. 13 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in base al grado ricoperto, è così stabilito:
- Comandante del corpo
 - Vice Comandante
 - Commissario superiore
 - Commissario capo
 - Commissario
 - Ispettore superiore
 - Ispettore capo

- Ispettore scelto
 - Ispettore
 - Sovrintendente maggiore
 - Sovrintendente
 - Assistente capo
 - Assistente scelto
 - Assistente
 - Agente scelto
 - Agente
2. La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto, nel rispetto della normativa regionale; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. Per il calcolo dell'anzianità di servizio, vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.
 3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo ai predetti superiori gerarchici, dichiarandone le ragioni.
 4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
 5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici, quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
 6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza, nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
 7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente.
 8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 14 - Norme generali di condotta. Doveri del personale

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e alla 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 che fuori servizio, il personale

deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione e il Corpo.

Art. 15 - 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. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
 - fumare a contatto diretto del cittadino, anche se non vietato dalla specifica normativa statale sul divieto di fumo.

Art. 16 - Saluto

1. Ogni appartenente al Corpo, se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. È dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;

- b) il personale a bordo di veicoli;
- c) il personale di scorta di sicurezza;
- d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art. 17 - Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
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.
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Comandante tramite gli uffici del Comando.

Art. 18 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 16, 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 decreto legislativo 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 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. 19 - Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia 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 di ufficio.

2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL secondo le procedure previste dallo stesso e dalle norme di legge afferenti la materia.

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 20 - Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale, curandone la massima diffusione tra il personale interessato anche raccogliendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 21 - Ordine di servizio relativa ai servizi a carattere generale

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 22 - Ordine di servizio giornaliero

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organizzativa del Corpo e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dal Comando e siglato dal Comandante o, in sua assenza, dal Vice Comandante o da altro ufficiale delegato. Eventuali variazioni vengono tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del Comando.
2. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, il Comando provvede ad una programmazione di massima dei turni e dei servizi, tenendo conto dei carichi di lavoro prevedibili e programmabili, delle indicazioni dei responsabili delle singole unità operative e, quando compatibili con le esigenze di servizio, delle richieste da parte del personale.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere cognizione dell'ordine di servizio giornaliero all'inizio del turno lavorativo, sottoscrivendolo nelle modalità previste, al fine di attestarne la presa visione.

5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono normalmente emanate per iscritto, ma la loro forma orale non ne vizia la validità.

Art. 23 - 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. 24 - Obbligo di intervento

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. Qualora il personale sia già impegnato nello svolgimento di un servizio considerato preminente, l'obbligo di intervento può essere surrogato da quello di relazione orale o scritta anche con riferimento alle circostanze di tempo e di luogo.

Art. 25 - Reperibilità: nozioni e casi

1. Per il personale del Corpo può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. L'intervento degli appartenenti al Corpo è sempre dovuto, su disposizione del Comandante, nei casi di calamità naturali ed eventi di eccezionale gravità, come ad esempio: terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, frane, incendi, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altre situazioni analoghe.

Art. 26 - Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo, e in tutti i casi in cui si ritenga necessario il cambio sul posto, il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

Art. 27 - Obblighi del personale a fine servizio

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando quanto avvenuto. 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 dall'ufficiale di servizio oppure, in sua assenza, dal Comandante, o dal più alto in grado presente in servizio.
3. Oltre a quanto previsto dai commi precedenti, il Comando potrà adottare ulteriori modalità, privilegiando gli strumenti informatici, per consentire al personale operante di dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti nel corso del servizio, anche ai fini statistici e per le successive rendicontazioni.

Art. 28 - Controlli sui servizi

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 11, il personale di cui all'art. 10 controlla il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale assegnato.
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.
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 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome del Nuovo Circondario Imolese, il logo regionale della Polizia Locale, la sottoscrizione del Comandante e del Presidente del Nuovo Circondario Imolese, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, nonché la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria.
2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome del Nuovo Circondario Imolese, logo regionale della Polizia Locale e numero di matricola.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art. 15.
4. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
5. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

Art. 30 - Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
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 è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
5. 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.
6. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Il Comandante può utilizzare l'uniforme fuori servizio. 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, nonché durante le pause pasto.

Art. 31 - Uniforme

1. L'uniforme è il principale elemento materiale di riconoscimento degli appartenenti al Corpo, pertanto va indossata con proprietà, dignità e decoro, in perfette condizioni di pulizia. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme e dei distintivi di grado sono individuati dalla Regione Emilia Romagna, attraverso propri provvedimenti. È fatto divieto di apportare modifiche all'uniforme, tali da alterarne l'aspetto formale.
2. Il Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture ed accessori diversi da quanto stabilito nel comma precedente.
3. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art. 32 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art. 33 - Servizi di rappresentanza

1. Al Corpo compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Ente.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art. 34 - Servizi a richiesta di privati

1. Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, dal personale del Corpo i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici e di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:
 - a. servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
 - b. servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dal Nuovo Circondario Imolese per l'esecuzione del servizio.

Capo III Norme relative al personale

Art. 35 - Disciplina contrattuale

1. Al personale appartenente al Corpo sono applicate le norme contenute nel CCNL e nel contratto integrativo decentrato del Nuovo Circondario Imolese, con l'obiettivo di garantire l'uniforme applicazione dei vari istituti a tutto il personale dipendente.

Art. 36 - Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale appartenente al Corpo 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 all'ufficiale di servizio, o al piantone della Sala Operativa, secondo le modalità previste dalla norma contrattuali vigenti, eventualmente integrate da disposizioni operative del Comandante.
2. L'ufficiale di servizio, o l'operatore della Sala Operativa, che riceve la segnalazione di cui al comma precedente, dovrà provvedere ad inoltrare tale notizia al Comando ed all'Ufficio Personale, nelle modalità concordate.

Titolo III Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art. 37 - Requisiti di accesso

1. Per quanto attiene la disciplina della presente materia si rinvia ad apposito specifico regolamento, ovvero alle specifiche indicate nei singoli bandi di concorso, nel rispetto della normativa vigente.

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 38 - Formazione specifica

1. Al fine di consentire l'acquisizione di conoscenze tecnico professionali relative alle nuove modalità di intervento, nonché acquisire uno stile di lavoro comune per tutti gli appartenenti al Corpo, dovranno essere adottate specifiche iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art. 39 - Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo e dirigente sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di addetto al coordinamento e controllo sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato D della Direttiva medesima.
4. La formazione iniziale riferita alla figura professionale di dirigente è la stessa prevista al comma 3 integrata da un percorso formativo personale individuato dall'Ente.
5. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo e in caso di concorso promosso da più enti dal Comandante designato. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
6. L'Ente può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
7. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della l.r. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.

8. L'Ente può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo per trasferimento da altre regioni, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.
9. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 40 - Aggiornamento e addestramento

1. Il personale del Corpo è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari, giornate di studio, ed altre analoghe attività formative.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, organizzati o promossi dal Comando, 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.

Art. 41 - Addestramento fisico

1. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

Titolo IV Armamento

Art. 42 - Principi generali

1. Ai sensi del D.M. n. 145 del 1987, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Nuovo Circondario Imolese, ai quali è conferita la qualifica di agenti di Pubblica Sicurezza, sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. Per quanto attiene la disciplina della presente materia si rinvia ad apposito specifico regolamento

Titolo IV Veicoli e strumenti

Art. 43 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. I responsabili delle singole strutture tecnico-operative sono tenuti ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art. 32.

2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare, in ogni sua parte, l'apposito registro di veicolo, annotando le motivazioni del servizio e le eventuali anomalie riscontrate.
4. È compito del personale della struttura cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

Titolo V Ricompense

Art. 44 - Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - a. elogio scritto del Comandante;
 - b. encomio del Presidente della Comunità montana/Unione e/o del sindaco in cui si è svolta l'operazione;
 - c. proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 45 - Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Presidente del Nuovo Circondario Imolese e/o del sindaco in cui si è svolta l'operazione è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 46 - Procedure per le ricompense

1. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulate dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 61.

Titolo VI Patrono, bandiera e norme finali

Art. 47 - Festa del Corpo

1. Il Comandante, sentito il parere della Conferenza dei Sindaci, può disporre l'organizzazione della festa del corpo, quale momento celebrativo per le attività svolte nel corso dell'anno, durante il quale potranno essere conferite le ricompense di cui al precedente titolo V.
2. La festa del corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale, predisposta dal Comando, nella data individuata dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta del Comandante.

Art. 48 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla Convenzione, alle disposizioni normative generali ed ai CCNL.

Art. 49 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sostituisce ogni preesistente regolamento afferente le funzioni di polizia locale che i singoli comuni hanno conferito al Nuovo Circondario Imolese, e entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Bologna.