



Città di Desenzano del Garda

REGOLAMENTO ORGANICO SPECIALE PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 58 del 28.9.1994
Articolo 20 modificato con Deliberazione di C.C. n. 33 del 31/05/2016
Allegato "A" aggiunto e Articolo 21 modificato con Deliberazione di C.C. n. 61 del 28/09/2023

S O M M A R I O

TITOLO I ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO.....	1
Art.1 - Corpo di Polizia Municipale.....	1
Art.2 - Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale	1
Art.3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo	1
Art.4 - Ordinamento strutturale del Corpo	1
TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI	2
Art.5 - Organico del Corpo	2
Art.6 - Rapporto gerarchico	2
Art.7 - Attribuzioni del Dirigente Responsabile Comandante	2
Art.8 - Attribuzioni del Funzionario Ufficiale Vice comandante	3
Art.9 - Attribuzioni degli Istruttori Direttivi Ufficiali	3
Art.10 - Disposizioni supplementari per gli Ufficiali di Ispezione	3
Art.11 - Compiti degli Istruttori-Sottoufficiali	4
Art.12 - Compiti dei Collaboratori professionali-agenti	4
Art.13 - Qualifica degli appartenenti al Corpo.....	4
TITOLO III ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	4
Art.14 - Modalità particolari di accesso al Corpo	4
Art.15 - Formazione di base per agenti allievi	4
Art.16 - Qualificazione professionale per Ufficiali e Sottoufficiali	5
Art.17 - Altri corsi di istruzione professionale	5
Art.18 - Aggiornamento Professionale.....	5
TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE	5
Art.19 - Uniforme di servizio	5
Art.20 - Gradi e distintivi	6
Art.21 - Armi e strumenti di autotutela	6
Art.22 - Strumenti e mezzi di dotazione.....	6
Art.23 - Servizio In uniforme ed eccezioni	7
Art.24 - Tessere di servizio	7
TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE.....	7
Art.25 - Finalità generale dei servizi	7
Art.26 -Servizi stradali appiedati	7
Art.27 - Servizi a bordo di veicoli	8
Art.28 - Collegamenti dei servizi via radio	8
Art.29 - Servizi di pronto intervento	8

Art.30 -Servizi interni	8
Art. 31 - Obbligo di intervento e di rapporto.....	8
Art.32 - Ordine di servizio	9
Art.33 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione.....	9
Art.34 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni	9
Art.35 - Servizi effettuati per conto di privati.....	10
Art.36 - Efficacia dei servizi dei corpo.....	10
TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO	10
Art.37 - Assegnazione ed impiego personale.....	10
Art.38 - Guida di veicoli ed uso di strumenti	10
Art.39 - Prestazioni straordinarie	10
Art.40 - Prolungamento del servizio.....	10
Art.42 - Reperibilità degli appartenenti al corpo	11
Art.43 - Norme generali: doveri.....	11
TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO.....	11
Art.44 - Cura dell'uniforme e della persona	11
Art.45 - Orario e posto di servizio	11
Art.46 - Rapporti interni al Corpo	12
Art.47 Comportamento pubblico	12
Art.48 - Saluto	12
TITOLO VIII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, E PROVVIDENZA.....	12
Art.49 - Norme disciplinari	12
Art.50 - Casi di assenza dal servizio.....	12
Art.51 - Accertamenti sanitari	13
Art.52 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo	13
Art 53 - Trattamento economico	13
TITOLO IX NORME FINALI	13
Art.54 - Rinvio ai Regolamenti per il personale del Comune.....	13
Art.55 - Rinvio a disposizioni generali	13
ALLEGATO "A" REGOLAMENTO DELLE ARMI E DEGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI DESENZANO DAL GARDA	14
CAPO I ARMI IN DOTAZIONE	14
Art. 1 - Riferimenti Normativi.....	14
Art. 2 - Consegnatario della Armi e Munizioni	14
Art. 3 - Tipologia delle armi in dotazione e strumenti d'autotutela.....	14
Art. 4 - Numero delle armi in dotazione	15
CAPO II MODALITA' DEL PORTO ARMA	15
Art. 5 - Servizi svolti con armi	15
Art. 6 - Assegnazione dell'arma in dotazione individuale	16
Art. 7 - Assegnazione delle Armi in dotazione di reparto.....	16
Art. 8 - Modalità di porto dell'arma	16
Art. 9 - Servizi di collegamento e di rappresentanza	16
Art. 10 - Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto	17
Art. 11 - Addestramento all'uso delle Armi e degli Strumenti di Autotutela	17
CAPO III TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI.....	17
Art. 12 - Prelevamento e versamento dell'arma	17
Art. 13 - Doveri dell'assegnatario.....	17
Art. 14 - Custodia delle armi	18
Art. 15 - Sostituzione delle munizioni.....	18
Art. 16 - Luoghi di carico e scarico armi	18
Art. 17 - Deposito temporaneo nell'Armeria del Comando di Armi in Assegnazione Continuativa ...	19
CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	19
Art. 18 - Norme integrative.....	19

TITOLO I

ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO

Art.1 - Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina le materia di cui agli artt.4 e 7 della Legge 7 Marzo 1986, n.65.

E' istituito il Corpo di Polizia municipale dei Comune di Desenzano del Garda.

Art.2 - Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale

Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt.2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986, n.65, e dell'art.1, comma 3°, della Legge Regionale 17 maggio 1985, n.43.

Art.3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da Leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

2. In particolare:

- a) espletano servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- b) esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro n.65/86;
- c) concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- d) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al Gonfalone della Regione;
- e) svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- f) collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli altri organismi della Protezione Civile nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del sindaco o dell'Assessore delegato;
- g) effettuano servizio di scorta al Gonfalone del Comune.

3. Nell'ambito dei compiti attribuitigli il corpo di Polizia Municipale, attende anche ai servizi di informazione e di accertamento e raccolta dati, ai quali servizi provvede a richiesta delle Autorità e degli Uffici Municipali autorizzati a richiederli.

Compie servizi informativi di Polizia Tributaria Municipale e di Polizia Anagrafica; provvede alla raccolta di dati, statistici ed effettua gli accertamenti che occorrono per l'ammissione dei cittadini all'assistenza municipale.

Art.4 - Ordinamento strutturale del Corpo

Il corpo di Polizia Municipale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico-operative.

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art.5 - Organico del Corpo

L'organico del Corpo - di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale - è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt.7, comma 2°, della Legge quadro n.65/86, e 4 della Legge Regionale n.43/85 e dal vigente Regolamento organico per il personale dipendente.

Art.6 - Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

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.

Art.7 - Attribuzioni del Dirigente Responsabile Comandante

1. Il Comandante di Polizia municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo (art.9 legge quadro n.65/86).

2. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alla finalità dell'Amministrazione;
- b) disporre, in applicazione del regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità alle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- d) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
- e) 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;
- f) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- g) partecipare alle commissioni dei concorsi relativa al personale della Polizia Municipale;
- h) rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto le direttive ricevute.

Art.8 - Attribuzioni del Funzionario Ufficiale Vice comandante

Il Funzionario Ufficiale Vice Comandante coadiuva il Comandante nel lavoro d'ufficio, nella direzione del Corpo, con speciale riguardo a quei rami del servizio a lui affidate e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. E' responsabile della disciplina e dell'impiego tecnico-operativa del personale dipendente.

Giornalmente deve presentarsi al Comandante per riferire circa la disciplina, la condotta in servizio dei dipendenti e per ricevere ordini ed istruzioni in proposito.

Art.9 - Attribuzioni degli Istruttori Direttivi Ufficiali

Gli Istruttori Direttivi-Ufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura a cui sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

I compiti degli Ufficiali, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

- a) emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- c) curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- d) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- e) curare la distribuzione degli Agenti e dei Sottufficiali ai diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando;
- f) curare il coordinamento ed il controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterna, affinché i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute. Espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente;
- g) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti a livello di competenza territoriale (Polizia di Stato, Carabinieri, consigli di circoscrizione e di decentramento, ecc);
- h) studiare i problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza sia globalmente che per singole strade ed incroci a analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione;

Art.10 - Disposizioni supplementari per gli Ufficiali di Ispezione

1. Gli Istruttori comandati in servizio di ispezione rappresentano il Capo Posto e sono perciò ritenuti responsabili del buon andamento di tutti i servizi, per cui dovranno curare e controllare continuamente le varie zone ed in modo particolare la puntualità dell'inizio e del termine di ogni turno di servizio nonché la compilazione obbligatoria dei rapportino.

2. Contemporaneamente al servizio di ispezione, gli Istruttori potranno pure espletare informazioni ed altri incarichi loro affidati, sempreché questi non abbiano a nuocere o a far trascurare il loro compito principale che è quello dell'ispezione.

3. Solo gli Istruttori di ispezione sono tenuti a compilare l'apposito rapportino giornaliero con gli orari delle ispezioni fatte ad ogni singolo vigile nelle varie zone di servizio.

Art.11 - Compiti degli Istruttori-Sottoufficiali

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

Art.12 - Compiti dei Collaboratori professionali-agenti

Gli Agenti di Polizia municipale espletano tutte le mansioni, inerenti alle funzioni di istituto. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzano gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

Art.13 - Qualifica degli appartenenti al Corpo

Gli Appartenenti al Corpo di Polizia municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art.5 della Legge quadro n.65/86 esercitano anche:

- a) funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Vigili), o di ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio o del Corpo (Comandante) e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art.57, comma 20, del C.P.P.;
- b) servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.11 del Codice della Strada approvato con Decreto legislativo 31 aprile 1992, n.285;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.3 della Legge n.65/86.

La qualifica di Agente di pubblica sicurezza è conferita dal prefetto, ai sensi del 2° e 3° comma dell'art.5 Legge n.65/86.

TITOLO III ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art.14 - Modalità particolari di accesso al Corpo

Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

- a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

Art.15 - Formazione di base per agenti allievi

I vincitori dei concorsi per posti di Agenti sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art.8, 10 comma, legge Regionale n.43/85) specifici corsi di formazione di base. il

corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servi, operativi del Corpo.

Art.16 - Qualificazione professionale per Ufficiali e Sottoufficiali

I vincitori di concorsi per posti di istruttori e Funzionario sono tenuti a norma dell'art.8 della Legge Regionale n.43/85, a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

Art.17 - Altri corsi di istruzione professionale

Tutti i Vigili allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto.

Gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "interprete" che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Municipale.

Art.18 - Aggiornamento Professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art.6 della legge n.65186 ed in particolare all'art.9 della Legge Regionale n.43/86.

TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art.19 - Uniforme di servizio

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario ai sensi dell'art.21, lettera c), per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinati dalla Regione Lombardia in attuazione della norma di cui all'art.10, lettera b), della Legge Regionale n.43/85 ed all'art.6 della Legge quadro n.65/86.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario che viene approvata con delibera dalla Giunta Municipale.

La Tabella determina le quantità ed i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art.20 - Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo, sia per la loro assegnazione, che per la rappresentazione sulle uniformi, sono stabiliti dal Regolamento Regionale nr. 4 del 29.10.2013 e s.m.i.

I gradi, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti le mansioni sono forniti dall'Amministrazione. Per il ruolo Agenti i gradi da conferire sono segnalati dal Comandante e conferiti dal Sindaco o suo Delegato, come previsto dal Regolamento Regionale nr. 4 del 29.10.2013. Per il ruolo Ufficiali, in virtù della specifica categoria giuridica, dell'anzianità o della specifica funzione rivestita, i gradi sono automaticamente posseduti e confermati con attestazione del Comandante. Il Comandante del Corpo adotta automaticamente i gradi previsti dal Regolamento Regionale 4/2013 senza necessità di ulteriori formalità.

Ai fini dell'assegnazione dei distintivi di grado, per "anzianità nel profilo" si intende il periodo maturato nel profilo presso questo ente, sommato a precedenti periodi maturati presso altri enti, a condizione che tali periodi siano stati maturati in analogo profilo professionale (Polizia Locale) ed in medesima categoria giuridica, indipendentemente dalla modalità con la quale si è proceduto all'assunzione presso questo Corpo. Su richiesta del Comandante, per casi di particolare gravità o per specifiche situazioni organizzative, è facoltà del Sindaco sospendere temporaneamente o revocare l'assegnazione dei gradi al singolo Agente di Polizia Locale, ovvero posticiparne l'assegnazione entro un termine ritenuto congruo. Tale ultima ipotesi è limitata, lo si ribadisce, al ruolo Agenti, la cui assegnazione dei gradi costituisce mera rappresentazione del percorso professionale maturato.

Sull'uniforme, previa comunicazione al Comandante, possono essere portate dai singoli appartenenti al Corpo le decorazioni al valore civile e militare, le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano, le decorazioni adottate dalla Regione Lombardia, applicate secondo la specifica disciplina e le consuete modalità d'uso. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante.

Art.21 - Armi e strumenti di autotutela

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma si ordinanza, secondo quanto disposto dal Regolamento delle armi e degli strumenti di autotutela del Corpo di Polizia Locale di Desenzano del Garda, allegato "A" al presente Regolamento. L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere utilizzata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

L'amministrazione o il Comandante eseguono periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

Art.22 - Strumenti e mezzi di dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione del Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità agli artt.10, lettera a), Legge regionale n.43/85 e 6 della Legge quadro n.65/86.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini di servizio e a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art.23 - Servizio In uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi in uniforme.

Per il comandante è facoltativo l'uso dell'abito civile ad eccezione di quando interviene a manifestazioni pubbliche, a cerimonie in rappresentanza del Corpo e quando prende il comando di reparti inquadrati.

L'attività di servizio in abito civile può essere svolta solo:

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile, indicati dal Comando con visto di approvazione del Sindaco;
- b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Art.24 - Tessere di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art.6, comma 40, del D.M.I. 4 marzo 1987, n.145.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera di servizio.

La tessera deve sempre essere mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nel caso in cui il servizio viene prestato in abito civile.

TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Art.25 - Finalità generale dei servizi

Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego di personale, secondo le modalità previste dal successivo Titolo VI, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico interesse.

Art.26 -Servizi stradali appiedati

Per il perseguimento delle finalità del precedente art.3, sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti. Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici e semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;

e) servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art.27 - Servizi a bordo di veicoli

I servizi di pattuglia sono effettuati allo scopo di sorvegliare frequentemente ed attentamente tutto il territorio cittadino, rilevando e segnalando tutte le anomalie di qualsiasi genere che possano comunque interessare la Civica Amministrazione.

Il personale in servizio di pattuglia deve percorrere l'itinerario ad esso segnalato senza intrattenersi, se non per ragioni di servizio, con terze persone, e senza entrare in locali pubblici.

Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida di veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art.28 - Collegamenti dei servizi via radio

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando, I vigili muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con il comando, essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

Art.29 - Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il comando. Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicati e secondo le istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del servizio.

Art.30 -Servizi interni

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Corpo, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attendono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

a) ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;

b) ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione.

Art. 31 - Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermo 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 di istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente

attrezzate, Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapportini specifici, Il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti o fatti che lasciano conseguenze o per le quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti Ai cui all'art.34, tutti i Vigili in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art.32 - Ordine di servizio

Il Comandante o chi le sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art.2 legge n.65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere, tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartita sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art.33 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

Il distacco degli appartenenti al Corpo presso altri settori della civica amministrazione, nell'ambito dei compiti d'istituto. deve essere autorizzato dal Sindaco e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale. ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art.4, punto 2), della Legge n.65/86.

Art.34 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art.4, comma 40. della Legge quadro 7 marzo 1986, n.65, e dell'art.3, comma 30, della Legge Regionale 17 maggio 1985, n.43, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta Comunale e secondo le modalità in esse previste.

In casi d'urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con determinazione dei Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal regolamento dei personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Il comando di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art.35 - Servizi effettuati per conto di privati

(annullato dal Co.Re.Co atti n. 47836 del 18.10.94)

Art.36 - Efficacia dei servizi del corpo

Il Comando è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art.23, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

Art.37 - Assegnazione ed impiego personale

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento del Comandante, secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art.38 - Guida di veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all'art.25, il Comandante affida agli appartenenti al corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature date in consegna per le necessità dei servizi.

Art.39 - Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

Art.40 - Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art.41 - Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il sindaco, su richiesta del Comandante, può sospendere le Licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art.42 - Reperibilità degli appartenenti al corpo

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto, come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art.49 del D.P.R. n.333/90.

Art.43 - Norme generali: doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art.23.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'art.57 del Codice di Procedura Penale per la qualifica di Polizia Giudiziaria gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni d'emergenza di cui all'art.39.

TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO

Art.44 - Cura dell'uniforme e della persona

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate nell'art.21. I capi dell'uniforme indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella Vestiario", che costituisce allegato al presente regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art.45 - Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituire. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario o il turno prefissato.

L'orario di servizio è comunque, in caso di temporanea necessità, protraibile anche nelle ore notturne.

Art.46 - Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di essi.

Art.47 Comportamento pubblico

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, e la della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità, deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto, e per il Vigile urbano, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

Art.48 - Saluto

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le Autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- a) per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- b) per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- c) per il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, E PROVVIDENZA

Art.49 - Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalla normativa prevista dal regolamento per il personale dei Comune.

Art.50 - Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'Ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, possibilmente anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art.51 - Accertamenti sanitari

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo a seguito di certificazione medica motivata dall'U.S.S.L.

In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati prioritariamente nei servizi interni o d'ufficio del Corpo, ovvero trasferiti ad altri servizi dell'Amministrazione comunale con i criteri fissati per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dalla normativa vigente.

Art.52 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Art 53 - Trattamento economico

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art.10 della legge 65/86.

TITOLO IX NORME FINALI

Art.54 - Rinvio ai Regolamenti per il personale del Comune

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applica, agli appartenenti al Corpo, la normativa contenuta nel Regolamento per il personale del Comune di Desenzano del Garda.

Art.55 - Rinvio a disposizioni generali

La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. n.68/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

ALLEGATO “A”

REGOLAMENTO DELLE ARMI E DEGLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI DESENZANO DAL GARDA

Capo I

ARMI IN DOTAZIONE

Art. 1 - Riferimenti Normativi

L'Armamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, per le finalità di cui alla Legge N° 65 del 07.03.1986 e ai sensi del Decreto Ministeriale N° 145 del 04 Marzo 1987, del D.L. N°113 del 04 Ottobre 2018 e della Circolare N° 557/PAS/U/017997/12982 del 20 Dicembre 2018, è disciplinato al titolo IV art. 21 del Regolamento del Corpo, che rimanda al seguente Regolamento.

Art. 2 - Consegnatario della Armi e Munizioni

Le funzioni di Consegnatario delle Armi e delle Munizioni sono attribuite dalla Legge al Sindaco. Lo stesso delega il Comandante del Corpo alla gestione dell'attività d'uso e movimentazione delle Armi, delle Munizioni e degli Strumenti d'Autotutela.

Il Comandante del Corpo:

- Direttamente o tramite delegato, gestisce e conserva le armi e le munizioni e gli strumenti d'autotutela in dotazione al Corpo;
- Dispone l'addestramento all'uso delle armi ed alle tecniche operative e di difesa del personale del corpo di polizia locale del Comune di Desenzano del Garda.

Art. 3 - Tipologia delle armi in dotazione e strumenti d'autotutela

Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda è dotato di armi, del tipo sotto elencato:

Armi in dotazione individuale

Pistola a funzionamento semiautomatico o a rotazione di Calibro consentito per gli Agenti e Ufficiali di Polizia Locale.

Attualmente in dotazione:

- Pistola semiautomatica marca Beretta mod. 84 F in calibro 9x17 Short.

Armi in dotazione di reparto

Arma comune da sparo consentita per gli Agenti ed Ufficiali di Polizia Locale.

Attualmente in dotazione:

--

Pistola a impulsi elettrici (“Taser”);

Attualmente in dotazione:

--

Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, può essere dotato altresì di:

Strumenti di Autotutela previa abilitazione certificata ove prevista:

- Erogatore spray di estratto d'olio di peperoncino con getto o portata balistica ovvero pistola al peperoncino "Oleoresin Capsicum"
- Strumento multifunzionale "distanziatore estensibile" Mod. "Tonfa" omologato
- Lanciatore di dispositivi di contenimento "Bola Wrap"
- Stun gun "dissuasore elettrico a contatto"

L'assegnazione ed il porto degli strumenti di autotutela viene effettuato in base al disposto del D.M. 145/87 e relative modifiche ed indicazioni del Ministro dell'Interno, nonché delle leggi e regolamenti regionali ad esso correlati.

Per i servizi di rappresentanza e guardia d'onore è prevista la dotazione della sciabola, limitatamente al numero degli addetti destinati a tali servizi, (aumentato proporzionalmente o comunque di almeno 1 unità per dotazione al Comandante del Corpo):

Ad oggi:

- n.2 Sciabole ufficiali;
- n.2 Sciabole agenti;

Per gli agenti addetti ai servizi esterni, può essere previsto l'accessorio del coltello (in modello di libera vendita) anche multilama o polifunzionale, custodito in apposito fodero da portare sul cinturone.

Art. 4 - Numero delle armi in dotazione

Il numero complessivo delle armi, di cui all'art. 3 del presente regolamento in dotazione al Corpo, corrisponde al numero del personale in Pianta Organica, e deve tener conto di armi di riserva in numero non superiore al 5% degli addetti al Corpo arrotondato all'unità.

Il numero complessivo delle munizioni in dotazione al Corpo per ciascuna arma è di:

- n° 30 proiettili per ogni arma corta (pistola).
- n° 50 proiettili per ogni arma lunga
- n° 50 proiettili di riserva

Tutte le Armi, le Munizioni e gli Strumenti di autotutela, in dotazione Continuativa o di turnazione giornaliera, devono essere registrati sull'apposito registro di carico e scarico.

Capo II MODALITA' DEL PORTO ARMA

Art. 5 - Servizi svolti con armi

Nell'ambito del territorio comunale di competenza, tutti i servizi riguardanti l'attività di Pubblica

Sicurezza, di Polizia Giudiziaria ed Amministrativa, e le funzioni di Polizia demandata alla Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti, sono svolte dagli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di "Agente di P.S.", con l'arma corta ed in generale da tutti gli appartenenti al Corpo con gli strumenti di autotutela in dotazione. Nei servizi ordinari di controllo del territorio e nel pattugliamento notturno, è previsto l'uso anche dell'Arma in Dotazione di Reparto.

Art. 6 - Assegnazione dell'arma in dotazione individuale

L'arma corta (Pistola Semiautomatica) è dotata di due caricatori di cui uno di riserva e N° 30 colpi; la stessa è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S., con provvedimento del Sindaco.

Degli estremi del Decreto di qualifica di Agente di P.S., che autorizza il porto della stessa, è fatta menzione nel Tesserino Personale di Riconoscimento di ciascun agente. L'assegnazione dell'arma può essere sospesa o revocata con provvedimento motivato del Sindaco, fatti salvi i provvedimenti dall'Autorità giudiziaria e del Prefetto.

Art. 7 - Assegnazione delle Armi in dotazione di reparto

Le armi in dotazione di reparto sono gestite in modalità di assegnazione individuale in base alla turnazione giornaliera, registrando l'avvenuta assegnazione delle armi e delle rispettive munizioni sull'apposito Registro di Carico e Scarico, specificando nello stesso gli estremi dell'assegnatario. A fine servizio, l'arma in dotazione di reparto e le rispettive munizioni devono essere riconsegnate nell'Armeria del Corpo, annotando nel suddetto registro la data e l'orario di riconsegna.

Art. 8 - Modalità di porto dell'arma

In servizio, l'arma deve essere portata in modo visibile nella fondina d'ordinanza (fondina certificata per garantire "livello III" di sicurezza / ritenzione), e corredata del caricatore di riserva (da intendersi rifornito).

La condizione "standard" di porto dell'arma durante il servizio ordinario è la seguente:

1. Arma in fondina;
2. Caricatore inserito (si intende per l'intera capacità o cmq almeno 10 proiettili);
3. Colpo NON camerato (E' fatto assoluto divieto, in assenza di particolari condizioni operative, di portare l'arma con il c.d. "colpo in canna");
4. Cane disarmato "abbattuto"

Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito territoriale dell'Ente e in modo non visibile, nelle stesse condizioni, agli assegnatari, è consentito il porto (fuori dal servizio) entro il tragitto percorso dalla sede del Corpo fino alla dimora/domicilio e viceversa, ai sensi dell'art. 4 della Legge N° 65/1986.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, su disposizione del Comandante, possono essere autorizzati a prestare servizio in abiti borghesi; a tal fine l'arma viene portata in modo non visibile.

Il Comandante può portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle assegnate. E' vietato alterare le caratteristiche delle armi assegnate e delle munizioni.

Art. 9 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e rappresentanza, espliciti fuori dal territorio del Comune di Desenzano del Garda, svolti dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, in possesso della qualità di "Agente di P.S.", possono essere svolti con l'arma in dotazione secondo le modalità stabilite dal Comandante.

Agli appartenenti del Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, in possesso della qualità di "Agente di P.S.", è consentito di portare l'arma assegnata in via continuativa, dalla propria dimora/domicilio alla sede del Corpo ovvero al luogo di servizio (da intendersi i Comuni con cui è vigente accordo di collaborazione art.4, punto 4, lettera c), della legge 07/03/1986, n.65 e dell'art.9, comma 1, della legge regionale 01/04/2015 n.6) e viceversa, nelle modalità di cui all'art.8.

Art. 10 - Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

I servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale del Comune di Desenzano del Garda per soccorso in caso di calamità o in particolari occasioni, sono effettuati di norma senza armi. Qualora tali servizi siano richiesti con armi, il Comandante comunica al Prefetto di Brescia ed a quello territorialmente competente il provvedimento di autorizzazione a prestare tale servizio con armi indicando la tipologia del servizio e la durata della missione.

Art. 11 - Addestramento all'uso delle Armi e degli Strumenti di Autotutela

Il Comandante predispone e coordina l'addestramento del personale abilitato all'uso delle armi e degli strumenti di autotutela, avvalendosi degli Enti predisposti, programmando corsi di aggiornamento e specializzazione specifici. E' facoltà del Comandante organizzare Corsi di Aggiornamento e Specializzazione sull'uso delle armi e degli strumenti d'autotutela avvalendosi di strutture e personale esterno al Corpo.

Il personale in possesso della qualifica di P.S., al di fuori delle esercitazioni programmate presso una delle sedi del T.S.N., può usare l'arma e l'equipaggiamento in assegnazione, per effettuare ulteriori addestramenti e corsi di aggiornamento al tiro, a proprie spese, munendosi di specifica autorizzazione amm.va valida per Porto / trasporto delle Armi.

Capo III TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Art. 12 - Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma è assegnata in via continuativa dal Sindaco con Atto di Assegnazione, previa annotazione nel Registro di Carico/Scarico delle Armi del provvedimento di assegnazione.

L'arma deve essere immediatamente versata al Comandante quando sia sospesa, scaduta o revocata l'assegnazione o siano venuti a mancare i presupposti dell'assegnazione e la qualità di "Agente di P.S.", nonché all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio.

Art. 13 - Doveri dell'assegnatario

L'appartenente al Corpo di Polizia Locale del Comune di Desenzano del Garda, al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- a) Verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma, le condizioni di efficienza ed il numero delle munizioni assegnate;
- b) Custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) Segnalare tempestivamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;

- d) Applicare sempre le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) Partecipare attivamente e diligentemente alle esercitazioni di tiro;
- f) Fare immediata denuncia in caso di smarrimento o furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni informando immediatamente il Comandante. Quest'ultimo provvederà agli adempimenti conseguenti;

Art. 14 - Custodia delle armi

Le armi e le munizioni non assegnate e quelle di riserva sono custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza e/o a combinazione, collocati in idoneo locale (Armeria).

L'accesso ai locali in cui sono custodite le armi e le munizioni è consentito per fini ispettivi esclusivamente al Sindaco del Comune di Desenzano del Garda, all'Assessore delegato, al Comandante e all'Autorità di P.S..

L'accesso ordinario è consentito al Comandante e al personale interessato per il tempo strettamente necessario al prelievo/deposito dell'arma. Le armi sono consegnate e versate scariche.

All'ingresso dei locali in cui sono custodite le armi e le munizioni, devono essere affisse in maniera ben visibile le prescrizioni di sicurezza e le procedure operative per carico e scarico armi. Le armi devono essere scariche ogni qual volta vengano riposte nelle cassette di sicurezza assegnate.

Art. 15 - Sostituzione delle munizioni

Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Corpo, al fine di garantire la massima affidabilità, devono essere sostituite periodicamente e in tutti i casi nei quali siano state sottoposte a condizioni che ne possono pregiudicare l'efficienza (immersione, gelo, ecc.). Le munizioni sostituite possono essere utilizzate nei tiri di addestramento. Le munizioni in dotazione al Corpo sono custodite in armadi metallici, e se presentano anomalie devono essere distrutte secondo la normativa vigente.

Art. 16 - Luoghi di carico e scarico armi

All'interno del Comando è posizionato un dispositivo di carico e scarico armi, certificato ed omologato per ogni tipo di calibro in dotazione al Corpo. Nel caso di esplosione di colpi lo stesso va nuovamente collaudato o sostituito.

Le manipolazioni dell'arma, anche se a scopo di pulizia / manutenzione ordinaria, possono essere effettuate tassativamente dopo il compimento della procedura di scaricamento, da effettuarsi nel locale dove è posizionato il sopracitato presidio di sicurezza.

La procedura di scarico dell'arma viene sinteticamente riassunta nelle seguenti fasi:

- Estrarre l'arma dalla fondina con il vivo di volata rivolto verso la postazione di scarico;
- Estrarre il caricatore;
- Scarrellare;
- Scarrellare ed effettuare controllo visivo della camera di cartuccia (che dovrà presentarsi vuota);
- Abbattere il cane ovvero effettuare il "colpo in bianco" esclusivamente con il vivo di volata inserito nell'apposito augello della postazione di carico/scarico;

E' fatto divieto assoluto di estrarre l'arma al di fuori dei locali "Armeria" e/o di lasciarla al di fuori della stessa.

Art. 17 - Deposito temporaneo nell'Armeria del Comando di Armi in Assegnazione Continuativa

Il personale assegnatario di armi "in via continuativa", in caso di prolungata assenza dalla dimora/domicilio, dove custodisce normalmente tali armi (ferie prolungate, malattia e motivi di estrema gravità e urgenza), ha la possibilità di depositare le stesse ed eventuali altre in possesso, nell'Armeria del Corpo.

Al momento del deposito, il Comandante provvede alla compilazione di un "Verbale di Deposito Temporaneo di Arma", in cui sono indicati i dati dell'assegnatario/proprietario, tutti i dati relativi all'arma depositata e la data prevista del ritiro della stessa; tale verbale viene redatto in tre copie, di cui una rilasciata all'assegnatario e le altre due conservate in Armeria a disposizione di eventuali controlli.

Al personale assegnatario di arma "in via continuativa", è data facoltà, al di fuori dal servizio, sotto la propria responsabilità, in ragione di condizioni di custodia che possano essere "migliorative" sotto il profilo della sicurezza rispetto a quelle oggettivamente rilevabili presso la propria dimora/domicilio/residenza, di depositare la stessa nell'Armeria del Corpo, all'interno della cassetta di sicurezza assegnata.

Capo IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme:

del R.D. 18/6/1931 n.773 del T.U.L.P.S.;

della Legge 18/4/75 n.110 e succ. mod. ed eventuali integrazioni;

della Legge 7/3/86 n.65;

del D.M. 4/3/87 n.145;

del D.L. N°113 del 8 Ottobre 2018;

della Circolare N°557/PAS/U/0179997/12982 del 20 Dicembre 2018.