



L13-352-3

Unione Montana Gran Paradiso
Comuni di Alpette, Locana, Ribordone e Sparone
Via Torino 17 - 10080 LOCANA (TO)
C.F.: 92519000019 - P.IVA 11017920015
e-mail: unionemontana.granparadiso@gmail.com
unionemontana.granparadiso@pec.it

REGOLAMENTO

della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Istituzione del servizio	Pag. 4
Art. 2 – Finalità del servizio	Pag. 4
Art. 3 – Sede del Servizio	Pag. 5
Art. 4 – Gestione e organizzazione del personale assegnato al Servizio	Pag. 5
Art. 5 – Disciplina Gerarchica	Pag. 6

CAPO II - GERARCHIA – DOPVERI – NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 6 – Gerarchia, Disciplina e Doveri generali degli appartenenti al Servizio	Pag. 7
Art. 7 – Orario	Pag. 8
Art. 8 – Turni di servizio	Pag. 9
Art. 9 – Missioni ed operazioni esterne al territorio di competenza	Pag. 9
Art. 10 – Servizi richiesti da privati e da altre Pubbliche Amministrazioni	Pag. 10
Art. 11 – Servizi di rappresentanza e d'onore	Pag. 10
Art. 12 – Saluto	Pag. 11
Art. 13 – Obbligatorietà della formazione	Pag. 11
Art. 14 – Encomi ed elogi	Pag. 11

CAPO III – DIVISA UNIFORME

Art. 15 – Caratteristiche dell'Unione	Pag. 12
Art. 16 – Uso dell'uniforme	Pag. 12

CAPO IV – USO VEICOLI DI SERVIZIO E CONSEGUIMENTO DELLA RELATIVA PATENTE

Art. 17 – Utilizzo dei veicoli di servizio – disposizioni generali	Pag. 13
Art. 18 - Conseguimento della patente di servizio	Pag. 14
Art. 19 – Abilitazione della patente	Pag. 14
Art. 20 – Guida dei veicoli di servizio	Pag. 14
Art. 21 – Provvedimenti di sospensione o revoca	Pag. 15
Art. 22 – Aggiornamenti e variazioni della patente di servizio	Pag. 16
Art. 23 – Gestione Amministrativa	Pag. 16
Art. 24 – Uso dei veicoli di servizio	Pag. 16
Art. 25 – Incidenti stradali con veicoli di servizio	Pag. 17
Art. 26 – Violazioni al codice della strada commesse alla guida di veicoli di servizio	Pag. 17

Art. 27 – Conservazione dei libretti di marcia	Pag. 18
Art. 28 – Contrassegni ed accessori dei veicoli	Pag. 18

CAPO V – ARMAMENTO

Art. 29 – Generalità	Pag. 18
Art. 30 – Indicazione generica e tipo delle armi in dotazione	Pag. 18
Art. 31 – Numero delle armi in dotazione	Pag. 19
Art. 32 – Assegnazione dell'arma	Pag. 19
Art. 33 – Modalità di porto dell'arma	Pag. 20
Art. 34 – Servizi Armati	Pag. 21
Art. 35 – Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto	Pag. 21
Art. 36 – Consegna dell'arma	Pag. 22
Art. 37 – Doveri dell'assegnatario	Pag. 22
Art. 38 – Scarico dell'Arma	Pag. 23
Art. 39 – Addestramento al tiro	Pag. 23

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 40 – Dotazione tecnica, strumentale e risorse umane	Pag. 24
Art. 41 – Oneri finanziari e bilancio dei proventi	Pag. 24
Art. 42 – Rinvio e disposizioni transitorie	Pag. 25
Art. 43 - Comunicazioni	Pag. 26

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Istituzione del servizio

1. L'Unione Montana Gran Paradiso, di seguito "l'Unione", esercita la funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale ai sensi dell'art. 4, comma 3, dello Statuto e del relativo allegato sotto lett. A), dell'art. 1 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65 e successive modifiche e integrazioni e della normativa regionale di settore.
2. Ai fini dell'attuazione del comma 1 del presente articolo, è istituito il servizio associato di Polizia Locale, di seguito "Servizio", che viene svolto sul territorio dei Comuni di Alpette, Locana, Ribordone e Sparone, in appresso indicati "Comuni", conferenti la funzione fondamentale di cui al predetto comma 1, secondo le disposizioni del presente Regolamento.
3. Negli atti e/o provvedimenti viene utilizzata la dicitura "Unione Montana Gran Paradiso – Servizio associato di Polizia Locale".

Art. 2 Finalità del servizio

1. Gli agenti assegnati al Servizio provvedono, su tutto il territorio dei Comuni conferenti la funzione, allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti dalle disposizioni vigenti, ed in particolare a:
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali nell'ambito delle materie di competenza dell'Unione;
 - b) vigilare sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
 - c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità, nonché in caso di privato infortunio, e collaborare alle operazioni di protezione civile;
 - d) svolgere i controlli relativi ai tributi locali secondo quanto previsto dal rispettivo regolamento;
 - e) effettuare attività di controllo ed ispettive in materia di rifiuti;
 - f) svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni di pubblica sicurezza, nonché i compiti di polizia stradale secondo le modalità previste dalla legge;

- g) provvedere a dare esecuzione alle direttive impartite dagli Organi dell'Unione;
 - h) svolgere il ruolo di messo notificatore, salvo che nei Comuni ove tale ruolo sia attribuito a personale non appartenente alla Polizia Municipale.
2. Gli agenti devono possedere i requisiti previsti per lo svolgimento di tutte le funzioni stabilite dalla legge e precisamente di:
- a) Polizia Locale ai sensi della Legge 7 Marzo 1986, n. 65 e s.m.i.;
 - b) Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65 e s.m.i.;
 - c) Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto dell'art. 55 del Codice di Procedura Penale e dall'art. 5, c. 1, lett. a), della legge 7 Marzo 1986, n. 65 e s.m.i.;
 - d) Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. e) del T.U. Norme di Circolazione Stradale di cui al D.Lgs. 30/04/1992 n. 285 e s.m.i.;
 - e) Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.

Art. 3 Sede del Servizio

1. La Sede del Servizio è individuata nel Municipio di Sparone.
2. Nei restanti Comuni sono istituiti Uffici decentrati messi in rete fra di loro e con la Sede del Servizio.
3. La Sede di cui al comma 1 del presente articolo potrà essere modificata con Deliberazione del Consiglio dell'Unione adottata a maggioranza dei presenti e dei votanti.

Art. 4 Gestione e organizzazione del personale assegnato al Servizio

1. In fase di avvio del Servizio i Comuni provvedono ad assegnare gli agenti all'Unione tramite l'istituto del comando.
2. L'assegnazione temporanea può avvenire fuori orario ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 oppure nell'ambito dell'orario d'obbligo settimanale ai sensi dell'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 22 Gennaio 2004.

3. Gli atti di gestione del personale temporaneamente comandato dall'Unione, a tempo pieno o a tempo parziale, sono adottati dal Comune titolare del rapporto di lavoro per tutti gli istituti giuridici ed economici; ivi comprese le progressioni economiche orizzontali e le progressioni verticali, previa acquisizione degli elementi di conoscenza forniti dall'Unione. Mentre per gli aspetti attinenti alla prestazione di lavoro e alle condizioni per la attribuzione del salario accessorio trova applicazione la disciplina vigente presso l'Unione e, quindi, i relativi atti di gestione sono adottati dall'Unione.
4. Decorso il tempo necessario per l'avvio a regime del Servizio, gli agenti sono trasferiti definitivamente nella pianta organica dell'Unione.
5. Al finanziamento del salario fondamentale e accessorio provvederanno con trasferimenti pro-quota i Comuni.
6. La gestione del personale assegnato al Servizio, sia tramite l'istituto del comando che a seguito di trasferimento definitivo, avviene in conformità delle vigenti norme contrattuali.
7. La rilevazione delle presenze è effettuata in modo automatico mediante badge. La timbratura può avvenire sia presso la Sede del servizio che presso la Sede dei Comuni; la seconda modalità è prevista solo per il periodo di assegnazione temporanea all'Unione.
8. I Comuni mettono a disposizione del Servizio il parco macchine adibito alle funzioni di polizia locale.
9. L'Unione provvederà ad effettuare le volture in capo alla stessa ed alla stipulazione delle polizze di assicurazione.
10. Il finanziamento delle spese di organizzazione e di funzionamento del Servizio avviene tramite i contributi che la Regione eroga all'Unione per lo svolgimento dei servizi in forma associata nonché i trasferimenti dei Comuni aderenti.

Art. 5

Disciplina Gerarchica

1. Il Servizio dipende dal Presidente dell'Unione o dall'Assessore da lui delegato, il quale, sulla scorta delle determinazioni assunte dalla Giunta dell'Unione, impartisce le direttive al Responsabile del Servizio.

2. La responsabilità del Servizio viene assegnata al dipendente in possesso del grado più elevato tra gli agenti in organico presso i Comuni aderenti.
3. La nomina a Responsabile del Servizio viene effettuata con Decreto del Presidente dell'Unione. Si applica l'art. 13, c. 6, del C.C.N.L. del 22 Gennaio 2004.
4. Il Responsabile del Servizio può nominare un proprio vice che lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento del medesimo.
5. Il Responsabile del Servizio provvede al coordinamento del personale e dei servizi e si rapporta con i Sindaci dei Comuni al fine di acquisire le esigenze da soddisfare nel territorio di competenza.

CAPO II

GERARCHIA – DOVERI – NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 6

Gerarchia, Disciplina e Doveri generali degli appartenenti al Servizio

1. Fra gli appartenenti al Servizio la gerarchia è determinata dal grado e dai criteri che seguono. La graduatoria gerarchica generale è adottata con Ordine di servizio del Responsabile redatto secondo i seguenti criteri:
 - Responsabile;
 - Vice-Responsabile: nominato dal Responsabile, con criterio di rotazione in base al grado ed all'anzianità di servizio;
 - Agenti: secondo categoria contrattuale e anzianità di servizio.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento i gradi degli agenti e le rispettive definizioni sono quelli della vigente normativa regionale.
3. Gli appartenenti al Servizio eseguono prioritariamente le disposizioni dei superiori che hanno disposto il servizio, rapportandosi con i medesimi per l'esecuzione dello stesso, anche per le vie brevi. Il servizio deve essere eseguito anche se l'operatore si ritenga ingiustamente comandato, salvo il suo diritto al reclamo nelle forme di cui al

- successivo comma 6. In casi di dubbio interpretativo su di un ordine, l'agente più alto in grado presente deciderà in merito.
4. Il personale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali. Deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed all'immagine dell'Unione e della Polizia Locale. Tutti i dipendenti devono osservare il "Codice di Comportamento" adottato dall'Unione.
 5. Gli appartenenti al Servizio devono in particolare:
 - presentarsi in servizio, presso la Sede del Servizio, osservando scrupolosamente l'orario fissato, in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme;
 - assolvere con cura ed assiduità i doveri di ufficio, sotto la stretta osservanza delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando e sostituendosi a vicenda in caso di assenza od impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio;
 - mantenere il segreto d'Ufficio;
 - al cambio di turno od al passaggio ad altro incarico, devono assicurarsi che il subentrante sia in possesso di tutte le informazioni e conosca tutte le disposizioni atte allo svolgimento del servizio;
 - nei servizi continuativi con cambio sul posto l'agente che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il luogo sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo;
 - evitare di allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dalla zona o dall'itinerario assegnato o abbandonare comunque il servizio fissato;
 - evitare, anche gratuitamente, di occuparsi della redazione di ricorsi o esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio.
 6. I reclami debbano essere prodotti seguendo la via gerarchica. Tale procedura può essere derogata, allorché il reclamo è rivolto contro il diretto superiore

Art. 7 Orario

1. L'orario normale di servizio, a regime, è stabilito in turni di 6 ore giornaliere di vigilanza, da svolgersi di massima su:
 - due turni, antimeridiano e pomeridiano, che si sviluppano all'interno delle fasce orarie dalle ore 7,00 alle ore 20,00;
 - un terzo turno di vigilanza ordinaria, serale-notturno, attivato, di norma in modo non continuativo, secondo le esigenze di servizio;
 - un eventuale quarto turno di vigilanza notturno da attivarsi nel caso sia richiesto da eventi occasionali e particolari esigenze di servizio.
2. Quando necessità ed occasionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, gli appartenenti al Servizio sono tenuti a prestare servizio per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli normali.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti le prestazioni di servizio eccedenti verranno retribuite secondo le vigenti norme contrattuali.

Art. 8 Turni di servizio

1. I servizi, comandati per turni, sono disposti:
 - dal Responsabile;
 - dal Vice-Responsabile in caso di assenza e/o impedimento del Responsabile.
2. I turni di servizio dovranno di norma essere predisposti con cadenza quindicinale e resi noti almeno tre giorni prima dall'inizio degli stessi, sono fatte salve eventuali particolari emergenze; nel qual caso il servizio o la variazione del turno deve essere ordinato di norma entro le ore 14,00 del giorno precedente a quello in cui deve essere svolto il medesimo, salvo eventuali necessità contingenti e urgenti. Entro il giorno precedente da quello di predisposizione dei turni di servizio dovranno essere rappresentate dal personale le eventuali necessità di orari, recuperi, giorni di ferie, ecc..... Una volta ufficializzato l'orario, non saranno più autorizzate assenze, salvo casi eccezionali, ed i cambi di turno dovranno essere richiesti ed autorizzati e potranno essere concessi solo compatibilmente alle esigenze del servizio.

Art. 9 Missioni ed operazioni esterne al territorio di competenza

1. Il territorio di competenza del personale assegnato al Servizio è dato dalla somma dei territori dei Comuni aderenti all'Unione.
2. Fuori del territorio di competenza:
 - sono autorizzate le missioni per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
 - le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei vigili durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
 - le missioni esterne per soccorso in caso di calamità, o per rinforzare altri Servizi e/o Corpi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi accordi tra le amministrazioni interessate e opportuna comunicazione al Prefetto.
3. Quando il personale del Servizio viene impiegato sul territorio di un Ente esterno a quello dei Comuni aderenti all'Unione, è collocato alle dipendenze di questo ultimo e l'impiego tecnico-operativo è affidato al Comandante del Corpo o al Responsabile del Servizio di Polizia Locale dell'Ente fruitore.

Art. 10

Servizi richiesti da privati e da altre Pubbliche amministrazioni

1. Le richieste di servizi conto terzi effettuati ai sensi dell'art. 4, comma 1, n. 4) lett. c), della Legge 7 Marzo 1986, n. 65 saranno valutate in ordine cronologico dal Responsabile del Servizio.
2. Nei confronti dei privati saranno applicate specifiche tariffe approvate con appositi atti dalla Giunta in base agli indirizzi all'uopo deliberati dal Consiglio dell'Unione. Fino alla loro approvazione non potranno essere svolti dal personale tali tipologie di interventi. Sarà comunque possibile, previo specifici e motivati accordi tra amministrazioni pubbliche, coinvolgere il personale che potrà operare al di fuori dell'orario di servizio secondo la vigente normativa.

Art. 11

Servizi di rappresentanza e d'onore

1. I servizi di rappresentanza e d'onore sono ordinati, di volta in volta, dal Presidente dell'Unione.

2. I servizi di rappresentanza si adeguano all'eventuale cerimoniale. Sono servizi di rappresentanza quelli effettuati in occasione delle riunioni del Consiglio dell'Unione e del Consiglio dei Comuni, ovvero in ogni caso in cui si richieda la presenza di operatori di Polizia Locale non in alta uniforme.
3. I servizi d'onore sono sempre svolti in alta uniforme e si adeguano agli eventuali cerimoniali; sono effettuati per scorta al Gonfalone, per i picchetti d'onore a personalità e se richiesta da Autorità.
Se richiesto dal Presidente dell'Unione può essere effettuato il picchetto al feretro di personalità.

Art. 12 Saluto

1. Gli appartenenti al Servizio debbono il saluto, da effettuarsi all'uso militare:
 - durante le cerimonie al Gonfalone dei Comuni e alla Bandiera Nazionale;
 - negli eventi formali, secondo i cerimoniali di riferimento.

Art. 13 Obbligatorietà della formazione

1. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento nonché di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno organizzati dal Responsabile del Servizio o inseriti nei piani formativi regionali, è obbligatoria.
2. Il Responsabile può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica attestante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 14 Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Servizio che si sono distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) encomio del Presidente dell'Unione;
 - b) elogio scritto del Responsabile;
 - c) proposta di ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;
 - d) proposte per eventuali ulteriori tipologie di ricompense previste da specifiche normative.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

CAPO III DIVISA UNIFORME

Art. 15 Caratteristiche dell'Unione

1. Le caratteristiche delle uniformi fornite dall'Unione, unitamente agli elementi identificativi dell'operatore, dell'ente di appartenenza e della Regione Piemonte, ai distintivi di grado, alle categorie e alle caratteristiche generali degli eventuali contrassegni di specialità o incarico, anzianità e onorificenze apponibili sull'uniforme sono individuate secondo la vigente normativa regionale.

Art. 16 Uso dell'uniforme

1. La cura della persona e l'atteggiamento che il soggetto assume, si integrano con l'uso della divisa. Per questo è fondamentale il rispetto delle seguenti regole:
 - è fatto obbligo indossare solo i capi della divisa consegnati. Detti capi non possono essere usati fuori dal servizio;
 - tutti gli indumenti devono essere mantenuti puliti e stirati; le scarpe pulite e lucide;
 - non devono trasparire o fuoriuscire indumenti diversi da quelli di ordinanza;
 - ogni bottone della giacca, cappotto, impermeabile deve essere agganciato, come l'eventuale cintura, che non deve essere mai girata all'indietro;
 - è vietato portare il giubbotto o l'impermeabile aperto a modo di sopraveste, anche durante la pioggia;

- nei servizi esterni deve essere sempre calzato il copricapo in dotazione, tranne che per i servizi a bordo di autoveicoli;
- è obbligatorio l'uso delle protezioni e dei D.P.I.;
- sulla divisa è fatto divieto apporre segni o distintivi;
- si deve porre attenzione di non esporre da taschini o simili, portachiavi, penne colorate, gadget;
- fermacapelli, elastici e simili dovranno essere di grandezza minima, di colore scuro e non evidente, senza scritte o riferimenti particolari, né marchi in evidenza;
- in caso di scelta di abbigliamento si dovrà osservare uniformità tra i soggetti che espletano il medesimo servizio;
- la persona deve essere sempre curata secondo i normali canoni estetici e mantenuta pulita, con particolare riferimento a capelli, viso e mani;
- il personale in divisa assume sempre un atteggiamento dignitoso, elegante e ben educato, evitando situazioni sconvenienti o che possono farlo apparire non impegnato nel proprio servizio;
- nei confronti dei cittadini deve sempre assumere un atteggiamento improntato al massimo rispetto ed educazione;
- di norma tutto il personale espleta il servizio in divisa, comprensiva dell'armamento individuale; può effettuare servizi in borghese previa autorizzazione temporanea o permanente del Responsabile o, per i casi di urgenza, anche del Vice-Responsabile;
- se i servizi in borghese sono effettuati sulla carreggiata, il personale adotta tutte le cautele necessarie per la tutela da infortuni;
- in caso di contatto con i cittadini il personale in borghese deve prima di tutto qualificarsi, mostrando la tessera o altro segno distintivo;
- il personale in borghese deve essere sempre munito delle dotazioni individuali assegnate, essere vestito con abbigliamento dignitoso e consono alla professione e, comunque, deve assumere atteggiamenti adeguati al ruolo che ricopre. Dove applicabili valgono le disposizioni di cui ai punti precedenti.

CAPO IV USO VEICOLI DI SERVIZIO E CONSEGUIMENTO DELLA RELATIVA PATENTE

Art. 17 Utilizzo dei veicoli di servizio – disposizioni generali

1. Il presente capo disciplina la guida di veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o dei veicoli nella disponibilità dell'Amministrazione utilizzati per l'espletamento di compiti istituzionali di polizia, ai sensi del D.M. 11 agosto 2004 n. 246 e dell'art. 139 del C.d.S.
2. La patente di servizio, con le abilitazioni previste dal presente capo, è requisito indispensabile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di Polizia Locale.

Art. 18

Conseguimento della patente di servizio

1. Per ottenere il rilascio della patente di servizio, il personale della Polizia Locale deve frequentare un corso di qualificazione con esame finale secondo i programmi e le modalità di cui all'articolo 9 del D.M. 11 agosto 2004 n. 246. In caso di mancato superamento di una delle singole prove previste è consentito ripetere la medesima.

Art. 19

Abilitazione della patente

1. L'art. 1 comma 1 del D.M. 246/04 stabilisce che ai soggetti elencati nell'art. 12 commi 1 e 3 del Codice della Strada è rilasciata patente di servizio per la guida di veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o di veicoli nella disponibilità dell'Amministrazione utilizzati per l'espletamento di compiti istituzionali dell'ente di appartenenza. Stabilisce inoltre due tipo di abilitazione:
 - a) Abilitazione 1 consente la guida di motoveicoli e ciclomotori;
 - b) Abilitazione 2 consente la guida di autoveicoli e ciclomotori.
2. Il personale con qualifica di Polizia Locale, deve essere in grado di guidare tutti i veicoli di cui il servizio è dotato, e pertanto consegue la patente di servizio per condurre tutti quei veicoli per la cui guida è richiesta la patente della categoria A e B e a tal fine si rammenta che la patente di servizio autorizza a condurre gli stessi veicoli, e soltanto quelli, per i quali il conducente è abilitato con patente ordinaria rilasciata ai sensi dell'art. 116 C.d. S.

Art. 20

Guida dei veicoli di servizio

1. La conduzione dei veicoli di servizio in dotazione al Servizio è consentita:
 - a) per i veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o utilizzati per compiti istituzionali di polizia al personale che ha conseguito la patente di servizio, ad eccezione delle guide espletate per attività formativa legata al conseguimento della stessa;
 - b) per gli altri veicoli (immatricolati per uso privato e privi di allestimento tipico), al personale, anche amministrativo e tecnico, in possesso della patente civile.

2. La guida di veicoli per i quali è necessaria la patente di servizio è consentita:
 - a) al personale che pur non avendola ancora conseguita, effettui guide, per attività formativa, finalizzate al conseguimento della patente di servizio stessa;
 - b) a soggetti che non svolgono funzioni di polizia che effettuino operazioni di manutenzione, revisione, riparazione e simili o che conducano tali veicoli presso un'autofficina o altro luogo per i medesimi motivi. In questi casi, per i trasferimenti interessanti la viabilità pubblica, sui veicoli con insegne sarà esposta in modo ben visibile l'indicazione "VEICOLO FUORI SERVIZIO";
 - c) al personale a tempo determinato o indeterminato privo di patente di servizio ma titolare di valida patente civile della categoria richiesta, che conduce il veicolo per ragioni di collegamento e/o mero spostamento, con divieto assoluto di utilizzo dei dispositivi di cui all'art. 177 del CdS.

Art. 21

Provvedimenti di sospensione o revoca

1. Al momento in cui l'Unione viene a conoscenza dell'esistenza di un provvedimento di sospensione o revoca della patente di guida di cui all'art. 116 c. 3 del CDS, il Responsabile dispone, in via cautelare, la sospensione d'ufficio del soggetto interessato dalla guida dei veicoli di servizio per i quali necessita tale titolo abilitativo, dandone notizia al Prefetto per quanto di competenza.

2. Nei casi di colpa grave o recidiva (quando sia stata già in passato applicata la sospensione e si riproponga un caso di colpa grave), quando nell'impiego dei veicoli di servizio siano stati cagionati gravi danni ai medesimi o ad altre cose dell'ente o di altri soggetti, il

Responsabile invia al Prefetto una proposta motivata di sospensione o, nei casi di recidiva, di revoca.

3. Per colpa grave s'intende un comportamento di grave disinteresse nello svolgimento delle funzioni senza il rispetto delle comuni regole di comportamento.

Art. 22

Aggiornamenti e variazioni della patente di servizio

1. La patente di servizio s'intende rinnovata ad ogni conferma di validità temporale della patente ordinaria, ai sensi dell'art. 126 CdS.
2. La patente di servizio deve essere aggiornata in ogni caso di variazione, estensione o riduzione, delle categorie della patente civile entro il termine di dieci giorni.
3. Dal momento del rilascio della patente di servizio, l'interessato deve comunicare al Responsabile del Servizio ogni variazione di validità e di conferma della patente di guida civile entro il medesimo termine di 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza.

Art. 23

Gestione Amministrativa

1. Il Servizio provvede:
 - a) all'istruttoria e alla compilazione della patente di servizio, alla conservazione della documentazione relative all'acquisizione della patente di servizio, oltre la copia della patente di guida civile e la documentazione relativa a rinnovi, estensioni o riduzioni, variazioni di validità della stessa;
 - b) comunicare al Prefetto l'avvenuto rinnovo e aggiornamento della patente di servizio degli appartenenti al medesimo Servizio.

Art. 24

Uso dei veicoli di servizio

1. Tutto il personale deve obbligatoriamente compilare in modo corretto il libretto di cui è dotato ogni veicolo, riportando l'ufficio e il nominativo

del conducente, data, orario di effettuazione del servizio, motivazione dell'impiego, chilometri percorsi e firma leggibile.

2. Le eventuali anomalie o rotture del veicolo, di qualsiasi natura sia meccanica che di carrozzeria, devono essere immediatamente segnalate al responsabile della sede locale di riferimento, al fine dell'effettuazione delle necessarie riparazioni.

Art. 25

Incidenti stradali con veicoli di servizio

1. I dipendenti che utilizzano veicoli di servizio rispondono dei danni causati ai veicoli utilizzati, per dolo o colpa grave. A tale proposito qualsiasi tipo di danneggiamento subito dai veicoli di servizio, deve essere immediatamente segnalato al Responsabile, il quale provvederà a darne comunicazione al Presidente dell'Unione, entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento, per gli eventuali ulteriori atti di competenza.
2. In tutti i casi in cui si rendano necessari i rilievi tecnici dell'incidente stradale che veda coinvolto un veicolo di servizio si richiederà l'intervento, di altro organo di polizia stradale.
3. Il Responsabile effettua una prima sommaria valutazione circa l'entità del danno e le relative responsabilità, al fine dell'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

Art. 26

Violazioni al codice della strada commesse alla guida di veicoli di servizio

1. I dipendenti che non osservano scrupolosamente le norme che regolano la circolazione stradale, rispondono personalmente delle sanzioni amministrative conseguenti alle trasgressioni compiute.
2. I verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada, notificati all'Unione comportano gli accertamenti necessari all'individuazione del conducente al momento della commessa violazione e le conseguenti procedure per il successivo addebito della sanzione al dipendente interessato o per l'eventuale ricorso ai sensi del codice della strada.

Art. 27
Conservazione dei libretti di marcia

1. I libretti di marcia compilati, relativi ad ogni veicolo, sono conservati per almeno 5 anni dalla loro compilazione.

Art. 28
Contrassegni ed accessori dei veicoli

1. Le scritte identificative dei veicoli di servizio sono "UNIONE MONTANA GRAN PARADISO – SERVIZIO di POLIZIA LOCALE". La manutenzione dei veicoli è unica e progressiva per tutto il Servizio. Può essere, inoltre, fissato l'identificazione dell'Unione con l'indirizzo, numeri telefonici, e quant'altro ritenuto utile alla propria identificazione in uno spazio appropriato che non copra e/o non confonda l'identificazione generale dei veicoli.

CAPO V
ARMAMENTO

Art. 29
Generalità

1. Il servizio degli appartenenti alla Polizia Locale viene normalmente effettuato senza arma in dotazione. Ai soli fini e per gli effetti della legge n. 65/86 e del DM n. 145/87, comunque, viene disposto che il personale del Servizio acceda al poligono di tiro per le esercitazioni di rito almeno una volta all'anno.
2. Gli eventuali e straordinari servizi per cui sarà disposta la necessaria dotazione, trasporto, porto, custodia, impiego di armi e munizioni, tipo delle stesse e uso di eventuali mezzi di coercizione, saranno, comunque, materia disciplinate dal presente regolamento negli articoli succedenti al presente.

Art. 30
Indicazione generica e tipo delle armi in dotazione

1. I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti al Servizio in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.
2. Gli appartenenti al Servizio non devono avere impedimenti derivanti da norme di legge o regolamento, ovvero da scelte personali, che limitino il porto e l'uso dell'arma in dotazione a tutti gli operatori in servizio. Sono fatte salve eventuali situazioni in essere al momento della costituzione del servizio o della successiva adesione allo stesso.
3. L'arma in dotazione agli appartenenti al Servizio, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della L. 18/4/1974 n. 110 e successive modificazioni, è la pistola semiautomatica di calibro 9 o 7,65.

Art. 31

Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza.
2. Il Presidente dell'Unione denuncia all'autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, le armi acquistate per la dotazione, e comunica al Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione.
3. Ai sensi dell'art. 12 comma 4 del D.M. 145/87, non è istituita l'armeria in quanto le armi assegnate ad ogni sede sono in numero inferiore a 15. Le armi non assegnate sono collocate in appositi armadi corazzati o casseforti, con serratura di sicurezza tipo cassaforte, secondo le disposizioni vigenti. L'operatore che non intende portare l'arma presso la propria residenza o il domicilio può depositarla alla fine del servizio giornaliero, sotto la sua responsabilità e nell'osservanza della dovuta diligenza nella custodia delle armi, nelle apposite cassette di sicurezza assegnate al personale ed ubicate presso la sede del Servizio, se dotate.

Art. 32

Assegnazione dell'arma

1. Tutti gli appartenenti al Servizio in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio.
2. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Servizio in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento comunicato al Prefetto.
3. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, tramite il numero di matricola dell'arma stessa. Ogni appartenente al Servizio è tenuto a portare con sé il tesserino personale di cui sopra.
4. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio di competenza, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del territorio di appartenenza, e viceversa.
5. Il Responsabile o in caso di urgenza anche il Vice-Responsabile può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone. Tale provvedimento viene comunicato tempestivamente al Presidente dell'Unione.
6. Ogni appartenente al Servizio al quale non sia stata assegnata o sia stata ritirata, per qualsiasi ragione, l'arma in dotazione, ed ogni agente che presti servizio a tempo determinato, non può essere adibito ai servizi di guardia armata a sedi o palazzi, né a quelli di pronto intervento a bordo di veicoli, con esclusione degli altri servizi ordinari, ovvero di viabilità, di polizia stradale e rilievo di incidenti stradali, effettuati anche in orario notturno.

Art. 33 **Modalità di porto dell'arma**

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4/3/1987, n. 145 in tutti i casi di impiego in uniforme.

2. Gli addetti del Servizio in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.
3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, l'operatore è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma I lettera a) del D.M. 4 agosto 1987, n. 145 a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.
4. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 34 Servizi armati

1. L'obbligo dell'arma può essere previsto per tutti i servizi esterni di istituto, per i servizi di vigilanza e protezione dei locali del Servizio, per quelli notturni, di pronto intervento, elettorali e di protezione civile.
2. I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio dell'Unione sono svolti di massima senza armi; tuttavia, e fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 145/1987 cit., gli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Il Personale impegnato in compiti di ufficio o attività formative svolge di norma servizio senza arma.

Art. 35 Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale dell'Unione per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di

Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.

2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 7 Marzo 1986, n. 65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.
3. Il Presidente dell'Unione comunica al Prefetto e al Sindaco ove il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibilmente della missione.

Art. 36 Consegna dell'arma

1. Le armi, assegnate ai sensi dell'art. 6, lett. a), del D.M. n. 145/1987, sono consegnate previo aggiornamento dei registri di carico e scarico delle armi e munizioni, nelle cui pagine, debitamente numerate e vistate dal Questore, sono annotati oltre all'identificazione delle armi e delle munizioni, anche i movimenti delle stesse.
2. I movimenti di cui sopra sono vistati dal Responsabile o da suo delegato sub consegnatario.
3. L'arma assegnata deve essere immediatamente riconsegnata quando:
 - a) sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano comunque venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione;
 - b) viene meno la qualità di Agente di P.S.;
 - c) all'atto della cessazione o della sospensione del rapporto di servizio;
 - d) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dal Presidente dell'Unione o del Prefetto.

Art. 37 Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto al Servizio al quale è assegnata l'arma in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Responsabile ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- d) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi, ispirandosi costantemente a criteri di prudenza;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- f) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi.

Art. 38 Scarico dell'Arma

1. Lo scarico dell'arma, quando questa non viene portata o deve essere depositata, ovvero, allorquando per motivi di servizio durante il porto della medesima si sia reso necessario incamerare un colpo, deve essere effettuato utilizzando gli appositi dispositivi di scarico armi di cui deve essere dotato il Servizio.
2. Il Responsabile, consegnatario, e i sub consegnatari, curano la periodica verifica dello stato d'uso e d'efficienza del dispositivo di scarico installato presso la propria sede.
3. L'assegnatario dell'arma, durante le operazioni di scarico della medesima, deve adottare ogni accorgimento utile ed opportuno ai fini della sicurezza propria ed altrui.

Art. 39 Addestramento al tiro

1. Gli appartenenti al Servizio, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

2. E' facoltà del Responsabile disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro per tutto o parte del personale.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 40

Dotazione tecnica, strumentale e risorse umane

1. L'Unione si impegna ad allestire i locali e a procurare la dotazione informatica e i supporti necessari al funzionamento del Servizio (arredi, stampanti, apparecchiature informatiche, software, utenze, ecc....).
2. I Comuni per quali viene svolta la funzione potranno conferire all'Unione beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, tecniche e informatiche da utilizzare per lo svolgimento della funzione associata, nonché per svolgere le funzioni anche in locali decentrati.
3. I beni strumentali concessi in uso dai Comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà del Comune e, in caso di cessazione della funzione associata, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

Art. 41

Oneri finanziari e bilancio dei proventi

1. Le spese relative al funzionamento ordinario fra cui le spese per il personale, ivi compreso il costo quota parte del personale preposto alle notifiche non avente qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Municipale, i canoni di assistenza, manutenzione e relativi aggiornamenti del software, stampanti, spese postali, cancelleria, eventuali incarichi di consulenza, formazione del personale, ed ogni altra tipologia di spesa inerente al mantenimento del Servizio sono poste a carico dei Comuni per conto dei quali viene svolta la funzione.
2. Al momento della elaborazione dei bilanci preventivi dei Comuni, e comunque prima della scadenza del termine ordinario fissato dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta dell'Unione definisce, su proposta del Responsabile del servizio, il fabbisogno finanziario della funzione associata. I prospetti relativi al fabbisogno finanziario, dopo l'approvazione, vengono trasmessi ai

Comuni associati che stanzeranno nei rispettivi bilanci la propria quota di competenza.

3. I Comuni provvederanno a versare la quota di propria spettanza all'Unione in rate semestrali. Al termine dell'esercizio finanziario, sulla base della relazione consuntiva di cui al successivo comma 6 approvata dalla Giunta dell'Unione, saranno determinate le quote a conguaglio.
4. Al termine del primo anno di attività della funzione associata, o comunque quando se ne presenti la necessità, le modalità di rimborso degli oneri a carico dei comuni interessati, saranno sottoposti a verifica da parte della Giunta dell'Unione per eventuali modifiche o conferme.
5. L'Unione gestisce le risorse attribuite secondo i propri schemi organizzativi, a seguito di apposita previsione di spesa nel proprio bilancio e nel relativo P.E.G..
6. Il Responsabile al termine di ciascun esercizio finanziario, redige apposito rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per la funzione associata, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili e, previa approvazione della Giunta dell'Unione, lo trasmette ai Comuni interessati entro il 28 febbraio dell'anno successivo, ai fini del versamento delle quote a conguaglio.
7. Le risorse derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada sono introitate dall'Unione, previa adozione da parte della Giunta della Deliberazione prevista dal comma 5, dell'art. 208 del Codice della Strada, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32, c. 7, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
8. I contributi che saranno assegnati dalla Regione all'Unione per la gestione, in forma associata, delle funzioni e dei servizi comunali verranno destinati al cofinanziamento delle spese di cui al comma 1 riducendo, in proporzione, la quota dei trasferimenti posti a carico dei Comuni.

Art. 42

Rinvio e disposizioni transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le vigenti norme statali e regionali ed, in particolare, la Legge 07 marzo 1986 n. 65 e s.m.i. e il Decreto del Ministero dell'Interno 4 Marzo 1987 n. 145.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono disapplicate tutte le norme regolamentari comunali vigenti in contrasto con il medesimo.

Art. 43 Comunicazioni

1. Il presente regolamento è inviato al Prefetto di Torino ai sensi dell'art. 11 della L. 65/1986 cit., per il successivo inoltro al Ministero dell'Interno e dell'art. 2 comma 2 del D.M. n. 145/1987 cit.