



# COMUNE DI AOSTA

## REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13/02/2008  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
nr. 14 del 25.2.2009

# CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### Titolarità di Polizia Locale

Il Comune svolge, avvalendosi della Polizia Locale le funzioni di Polizia Urbana e Rurale, oltreché le altre funzioni di Polizia Amministrativa attribuite da Leggi e da altre fonti normative o debitamente delegate.

L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgimento della vita sociale dei cittadini.

### ART 2

#### Istituzione del Corpo

Ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale 19/05/2005 nr. 11, è istituito il "Corpo di Polizia Locale" di Aosta che viene disciplinato nel presente regolamento.

Il presente regolamento, tra gli altri obiettivi, si prefigge di garantire un'adeguata organizzazione della Polizia Locale del Comune di Aosta per le finalità di cui alla convenzione stipulata in data 11 aprile 2008, Rep. del Segretario Generale di Aosta n. 185/2008 tra i comuni della Plaine d'Aoste per l'esercizio in forma associata di alcune funzioni di Polizia Locale.

Esso cesserà di produrre effetti alla scadenza di detta convenzione o all'eventuale anticipata cessazione di tale forma di collaborazione tra enti.

### ART. 3

#### Finalità del Corpo

Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito del territorio di competenza, svolge le funzioni previste dall'art. 4 della L.R. n. 11 del 19/05/2005 che possono essere eventualmente gestite anche in forma associata.

Ad esso è demandata l'attività di tutela ed ausilio ai cittadini, oltre all'attività di vigilanza, prevenzione e repressione affinché le condotte dei singoli consociati non pongano in essere situazioni che creino turbative per la collettività.

In via generale ed esemplificativa, il Corpo, provvede a:

- 1) vigilare sull'osservanza delle normative Comunitarie, Statali e Regionali, dei Regolamenti, ed Ordinanze Comunali, delle normative concernenti la Polizia Amministrativa, il commercio, i pubblici esercizi, l'igiene e sicurezza pubblica e l'edilizia;
- 2) svolgere servizi di polizia stradale;
- 3) Svolgere funzioni di polizia giudiziaria;
- 4) prestare soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di infortuni in ambito privato;
- 5) collaborare con gli Organi di Polizia;

- 6) collaborare con la Protezione Civile;
- 7) adempiere alle incombenze conseguenti alle attribuzioni delle funzioni di Pubblica Sicurezza;
- 8) vigilare sull'integrità e sulla corretta conservazione del patrimonio pubblico;
- 9) prestare i servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento delle funzioni demandate;
- 10) segnalare a chi di dovere la necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi d'istituto, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- 11) disimpegnare i servizi d'onore e rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e in ogni altra particolare circostanza;
- 12) fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- 13) eseguire, in via sussidiaria, la notificazione degli atti sul territorio comunale;
- 14) espletare i servizi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi alle attività municipali;
- 15) svolgere attività di educazione stradale nei confronti della cittadinanza in ambito scolastico.

#### **ART. 4**

##### **Dipendenza gerarchica del Corpo**

Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore espressamente delegato che vi sovrintende, impartendo le direttive tramite il Comandante del Corpo.

Allorquando l'attività è svolta in forma consorziata o associata il personale esercita le proprie funzioni alle dipendenze del competente organo dell'amministrazione presso la quale è demandato.

Quando si renda necessario l'impiego degli appartenenti alla Polizia Locale in concorso con quelli di altri Enti Locali o con altre forze di polizia dello Stato o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive, attraverso il Comandante.

Al personale della Polizia Locale è vietato dare corso, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di intervento ricevute direttamente da terzi: gli addetti che abbiano ricevuto una richiesta urgente al di fuori della normale via gerarchica, sono tenuti a darne notizia al Comando, non appena possibile.

#### **ART. 5**

##### **Qualifiche attribuite al personale del Corpo**

Il personale del Corpo di Polizia Locale, nel territorio del Comune di appartenenza o di quello in cui sia chiamato a svolgere il servizio, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ricopre le seguenti qualifiche:

- a) "Pubblico Ufficiale";
- b) "Agente oppure Ufficiale di Polizia Giudiziaria" per le funzioni di cui all'art. 4 comma 2 della L.R. n. 11/2005,
- c) "Agente di Polizia Stradale",
- d) "Agente di Pubblica Sicurezza".

## **ART. 6 Organico del Corpo**

L'organico della Polizia Locale, che dovrà sempre essere tale da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo, comprende le seguenti figure :

- un Comandante (con grado di Comandante di Corpo del Capoluogo della Regione);
- un Vicecomandante (con grado di Commissario Capo del Capoluogo della Regione);
- Ufficiali (comprendenti i relativi gradi);
- Sottufficiali (comprendenti i relativi gradi);
- Agenti (comprendenti i relativi gradi);

## **ART. 7 Struttura interna del Corpo**

Il Comandante provvede all'organizzazione interna ritenuta più opportuna per il miglior espletamento delle mansioni istituzionali nel rispetto del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

E' inoltre istituita una squadra di motociclisti composta da un numero adeguato di unità di personale rapportato ai motoveicoli in dotazione.

I motociclisti verranno nominati con apposito atto del Comandante e dovranno essere dotati di equipaggiamento adeguato.

Per finalità di rappresentanza e di eventuale pattugliamento del territorio in particolari occasioni, può essere istituito un gruppo equestre con apposito atto del Comandante.

## **ART. 8 Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle figure di cui all'articolo 6, ad ognuna delle quali corrispondono uno o più gradi in conformità al Disciplinare approvato con apposita Deliberazione di Giunta Regionale.

Ad eccezione delle figure del Comandante e del Vicecomandante, a parità di grado la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di permanenza nel grado stesso e, a parità di tempo, dall'anzianità generale di servizio effettivamente prestato presso Corpi e Servizi di Polizia Locale; in caso di ulteriore parità, dall'ordine della graduatoria di merito per l'acquisizione della qualifica medesima.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco ed alla cortesia.

Tutte le tipologie di richieste devono essere inoltrate sempre per via gerarchica al superiore diretto e, solo in caso di urgenza o di prolungata assenza del medesimo, ci si potrà rivolgere ad altri superiori.

## **ART. 9**

### **Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti nei casi contemplati dalle leggi vigenti e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive ricevute dai superiori gerarchici.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore non appena possibile, riferendo altresì sui risultati e su ogni altra conseguenza del proprio intervento.

# **CAPO II**

## **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

### **ART. 10**

#### **Doveri del personale e norme generali di condotta**

Il personale della Polizia Locale 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 della collettività. La collaborazione con il cittadino deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo e deve altresì mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

### **ART. 11**

#### **Cura della persona**

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro del Corpo e dell'Amministrazione che rappresenta.

Al fine di non compromettere la sicurezza personale, durante il servizio gli Operatori devono evitare di indossare accessori di abbigliamento (orecchini, collane, bracciali ecc.) tali da costituire un potenziale pericolo durante l'espletamento delle mansioni.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, indossare capi diversi da quelli ricevuti in dotazione o in maniera non conforme alle direttive del Comando.

## **ART. 12**

### **Saluto**

Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 6. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni d'ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- alla Bandiera Nazionale;
- al SS. Sacramento;
- al Gonfalone della Regione e della Città e a quelli dei Comuni decorati al valore militare;
- al Capo dello Stato ed ai Capi degli Stati esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle Autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco;
- al Presidente del Consiglio comunale;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili, militari, giudiziarie e religiose, regionali, comunali e statali;

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

## **ART. 13**

### **Presentazione in servizio**

Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di iniziare il servizio, in perfetto ordine nella persona. Gli appartenenti al Corpo hanno altresì l'obbligo di avere a disposizione per l'immediato utilizzo tutti i capi di vestiario e l'equipaggiamento prescritti, forniti in dotazione, a disposizione per l'immediato utilizzo.

Il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

I responsabili dei servizi sono tenuti a comunicare, con atto formale, al dipendente le variazioni di orario almeno 48 ore prima dell'inizio dell'orario modificato, salvo casi di contingibilità ed urgenza.

## **ART. 14**

### **Tipologia del servizio**

Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:

- a) - servizi appiedati;
- b) - servizi a bordo di veicoli;
- c) - servizi interni.

Tutti i servizi esterni, e comunque tutto il personale della Polizia Locale che si rechi all'esterno del Comando, devono essere collegati al Comando stesso con le apparecchiature tecnologiche fornite in dotazione.

I componenti del Corpo in possesso della qualifica di Agenti di P.S. sono dotati di armi, in conformità con le normative vigenti.

Tutto il personale del Corpo di Polizia Locale svolge, sia all'esterno che all'interno del Comando, servizio armato, salvo deroghe concesse dal Comandante.

#### **ART. 15**

##### **Riconoscimento in servizio**

Il personale della Polizia Locale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato dall'obbligo il Comandante del Corpo ed il personale espressamente autorizzato da quest'ultimo, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

#### **ART. 16**

##### **Uso, custodia e manutenzione di armi, attrezzature, veicoli e documenti**

Il personale della Polizia Locale è tenuto ad osservare la massima diligenza nella custodia e conservazione di armi, veicoli, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto per via gerarchica, specificando le circostanze del fatto.

#### **ART. 17**

##### **Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale**

Il personale della Polizia Locale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

L'Amministrazione Comunale dovrà provvedere ad istituire periodicamente corsi di perfezionamento e di aggiornamento.

Il Comando potrà istituire e condurre corsi di perfezionamento e di aggiornamento nonché di addestramento formale, segnalazioni manuali, difesa personale, guida operativa e tecnica operativa per lo svolgimento di servizi particolari (posti di blocco, scorte ecc.).

#### **ART. 18**

##### **Servizio a carattere continuativo**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo e deve riferire senza indugio, con apposita segnalazione ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo

svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

#### **ART. 19**

##### **Obblighi del personale al termine del servizio**

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

#### **ART. 20**

##### **Obbligo di permanenza**

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

#### **ART. 21**

##### **Segreto d'ufficio e riservatezza**

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 22**

##### **Accesso ai documenti ed alle informazioni della Polizia Locale.**

In ottemperanza alla normativa vigente è escluso l'accesso ai documenti sottoelencati:

- Ordini e disposizioni di servizio;
- Relazioni di servizio e processi verbali,
- Atti di Polizia giudiziaria;
- Atti concernenti il trattamento economico dei singoli dipendenti,
- Fascicoli personali dei dipendenti,
- Atti recanti dati personali e sensibili ai sensi della normativa vigente.

L'accesso formale è consentito solo a coloro che dimostrino di avere un interesse personale, attuale e diretto per fini di tutela giurisdizionale.



# CAPO III

## ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

### ART. 23

#### Comandante del Corpo

Al Comandante è affidata la direzione del Corpo e la gestione delle risorse assegnategli. Egli è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

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

- assicurare l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione, intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- disporre, in applicazione del regolamento del personale del Comune della normativa contrattuale e degli accordi decentrati vigenti, l'assegnazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi, in rapporto alle competenze conseguite, alle attitudini ed alle capacità professionali;
- curare in accordo con i competenti uffici comunali l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- rappresentare il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni. Le relazioni con gli organi d'informazione e di stampa sono riservate al Comandante, così come disciplinato al precedente articolo 21 ultimo comma;
- esaminare e risolvere i problemi del Corpo, relativamente alla migliore erogazione dei servizi alla cittadinanza;
- elaborare, con la collaborazione del personale da lui dipendente, piani e programmi d'intervento e controllo dei risultati;
- rispondere al Sindaco dei risultati in relazione alle direttive ricevute,
- curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire la reciproca integrazione interdisciplinare;
- curare le relazioni con l'autorità giudiziaria, con le altre Forze dell'Ordine e con le altre Autorità, nello spirito di una fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi all'utenza;
- proporre al Sindaco il conferimento di riconoscimenti al personale ritenuto meritevole nei casi e con le modalità previste dall'art. 44.

## **ART. 24** **Vicecomandante**

Nel rispetto del Regolamento di Organizzazione degli Uffici, il Vicecomandante, individuato tra gli ufficiali del Corpo, viene nominato dal Comandante con atto motivato, previsa determinazione di criteri generali nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti vigenti.

Il Vicecomandante, figura unica, coadiuva il Comandante nella direzione del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. In modo particolare, coordina gli uffici dipendenti per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

## **ART. 25** **Attribuzioni e compiti dell'Ufficiale**

L'ufficiale risponde del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale degli uffici e reparti a cui è preposto. Provvede al vaglio ed alla istruttoria di atti e di provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza affidato ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia. Coordina e controlla servizi di particolare rilievo.

## **ART. 26** **Attribuzioni e compiti del Sottufficiale**

Il Sottufficiale coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni. Svolge funzioni di controllo del reparto od ufficio cui è assegnato e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendoli successivamente all'esame dei superiori gerarchici ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo ai superiori gerarchici su quanto ha attinenza con la disciplina generale del servizio.

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

## **ART. 27** **Attribuzioni e compiti degli Agenti di Polizia Locale**

In ottemperanza alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, all'Agente di Polizia Locale competono tutte le mansioni proprie della categoria<sup>1</sup>.

---

*Elenco esemplificativo e non tassativo delle mansioni proprie dell'Agente di Polizia Locale:*

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;*
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;*
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalla legge e dai regolamenti;*
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando nei limiti del possibile inutili e spiacevoli discussioni con l'utenza.*

# CAPO IV

## NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

### ART.- 28 Mansionario minimo

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale deve poter essere sempre pronto ed idoneo ad espletare le seguenti mansioni:

- operazioni di pattugliamento veicolare;
- servizio viabilistico appiedato;
- esecuzione di posti di controllo;
- accompagnamento, fermo ed eventuale arresto di persone indiziate di reato;
- operazioni inerenti a trattamenti sanitari obbligatori;
- porto continuato di arma e strumenti tecnologici in dotazione.

### ART. 29 Sicurezza e salute dei lavoratori

Il Servizio Comunale addetto alla salvaguardia della salute dei lavoratori stabilisce le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata causalità delle malattie professionali.

- 
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento;
  - 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti ed urbani;
  - 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
  - 8) sorvegliare il patrimonio pubblico per garantirne la buona conservazione e reprimerne ogni uso illecito;
  - 9) esercitare, nelle zone in cui espleta il proprio servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
  - 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento di colleghi a supporto;
  - 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone i superiori gerarchici e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
  - 12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
  - 13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere agli altri o a se stessi;
  - 14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
  - 15) intervenire contro chiunque eserciti abusivamente mestieri girovaghi;
  - 16) dopo aver rinvenuto o ricevuto in consegna oggetti smarriti od abbandonati, consegnare gli stessi, al più presto, all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
  - 17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nel limite del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazione, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
  - 18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verificino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalle normative vigenti, dai regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada e dalle leggi specifiche;
  - 19) custodire ed usare con cura i materiali e le attrezzature ricevuti in dotazione;
  - 20) custodire con cura sia i bollettari di avviso di infrazione al C.d.S. che quelli di natura differente, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite;
  - 21) disimpegnare tutti gli altri servizi che, nell'interesse del Comune sono loro ordinati, nell'ambito delle competenze della Polizia Locale;
  - 22) quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurare le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
  - 23) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati;
  - 24) in occasione di fiere e mercati, vigilare in modo particolare affinché sia assicurato il libero e corretto svolgimento degli stessi.
  - 25) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
  - 26) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalle norme penali vigenti.

In caso di riscontrata inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esonerati, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi e ciò a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dal servizio sanitario pubblico o attraverso i periodici controlli di cui al comma precedente.

### **ART. 30**

#### **Impiego in servizio**

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta, fatte salve le disposizioni organizzative del Comandante.

Il personale della Polizia Locale dislocato presso altri uffici o servizi del Comune svolge compiti inerenti alle funzioni della Polizia Locale e rimane sotto la direzione del Corpo di appartenenza.

L'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante, secondo le disposizioni di Legge vigenti.

### **ART. 31**

#### **Collaborazione con la Protezione Civile.**

La Polizia Locale è inserita nel servizio comunale di Protezione Civile.

I componenti del Corpo negli ambiti della Protezione Civile a livello extracomunale potranno essere impiegati tenendo in considerazione la professionalità e le competenze settoriali e specialistiche singolarmente acquisite.

### **ART. 32**

#### **Ordini di servizio**

Nel rispetto di quanto disposto dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'ordine di servizio è un atto con cui il Comandante indica nominativamente ai componenti del Corpo una particolare direttiva da seguire.

Tale atto, notificato tempestivamente all'interessato, deve essere raccolto e numerato dalla Segreteria del Comando.

### **ART. 33**

#### **Disposizioni di servizio**

Nel rispetto degli accordi sindacali vigenti, i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano l'ordinaria gestione dei singoli uffici, il Comandante emana apposite disposizioni di servizio stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi medesimi, le procedure da seguire, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio e le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno di riferimento, vanno raccolte e conservate dalla Segreteria del Comando.

Gli atti emanati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento devono essere contenuti, per avere validità nell'apposita raccolta formata e conservata, presso la Segreteria Comando.

Una copia della raccolta deve rimanere nella disponibilità degli appartenenti al Corpo, presso la bacheca ufficiale.

Per la conoscenza delle disposizioni è sufficiente l'affissione in bacheca e, per gli atti di maggiore importanza, deve essere richiesta ed apposta la firma per presa visione.

#### **ART. 34**

##### **Missioni esterne**

La Giunta Comunale per ragioni di reciproca collaborazione con altri Enti Locali può inviare in missione esterna al territorio comunale, il personale di Polizia Locale nel rispetto delle disposizioni vigenti.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con gli Enti Locali coinvolti, appositi piani od accordi, nel rispetto degli istituti vigenti.

Le missioni esterne vanno comunicate, come previsto dalle normative vigenti, al Prefetto competente per territorio.

#### **ART. 35**

##### **Prestazioni speciali effettuate su richiesta di terzi.**

Il Corpo di Polizia Locale è autorizzato ad effettuare prestazioni speciali per conto e su richiesta di Enti privati, associazioni e di terzi in genere, nei seguenti limiti.

Tali prestazioni devono essere coerenti con le funzioni d'istituto del Corpo e sono svolte su istanza motivata e documentata.

Rientrano nelle prestazioni speciali i servizi di viabilità, necessari per garantire l'esercizio dell'iniziativa economica privata in condizioni di sicurezza e di tutela dell'incolumità pubblica, nonché finalizzati a salvaguardare l'ordinato svolgimento della vita cittadina.

Sono prestazioni speciali della Polizia Locale tra l'altro:

- 1) i servizi di scorta a trasporti e mezzi eccezionali;
- 2) l'assistenza e la viabilità in occasione di riprese cine-televisive;
- 3) la limitazione temporanea della viabilità pedonale e veicolare;
- 4) Ogni altra attività d'istituto richiesta dai privati e collegata funzionalmente allo svolgimento di attività produttive, culturali, ricreative, sportive o di comunicazione pubblica o privata.

Il Comando, compatibilmente con le primarie esigenze d'istituto, dispone in ordine ai tempi e modi dell'effettuazione dei servizi richiesti. Le prestazioni che non trovano fondamento normativo cogente verranno effettuate dal Comando previa valutazione dell'opportunità del servizio richiesto. In ogni caso la Polizia Locale può imporre al richiedente limiti e prescrizioni, tra cui anche l'impiego di operatori ausiliari di viabilità, con spese a carico del richiedente medesimo.

Le tariffe orarie per le prestazioni speciali previste nel presente articolo sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento.

**ART 36**  
**Servizi giornalieri**

I servizi giornalieri, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, sono predisposti dai responsabili dei vari uffici, nel rispetto delle disposizioni, anche contingenti, dei superiori gerarchici e debbono essere trasmessi giornalmente al Comandante ai fini di controllo e di eventuali esigenze di coordinamento tecnico-operativo.

Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti dal Comando annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

**ART. 37**  
**Servizi di rappresentanza**

In occasione di servizi di rappresentanza disposti dall'Amministrazione, anche al di fuori del territorio comunale, per cerimonie civili, militari e religiose, il personale dovrà effettuare tale servizio in alta uniforme, le cui caratteristiche dovranno essere conformi alla apposita normativa regionale.

**ART. 38**  
**Patente di servizio**

Il personale della Polizia Locale deve essere dotato dell'apposita patente di servizio prevista dalla Legge per la conduzione dei mezzi immatricolati ed adibiti a servizio di Polizia Stradale.

**ART. 39**  
**Tessera di riconoscimento**

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio, sia in uniforme che in abito borghese.

La tessera viene ritirata a cura del Comandante, in caso di sospensione o cessazione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciarne immediatamente l'eventuale smarrimento all'organo che lo ha rilasciato.

**ART. 40**  
**Placca di servizio**

Al personale della Polizia Locale è assegnata una "placca" di servizio in metallo recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

La placca verrà assegnata, con numeri progressivi, secondo la posizione gerarchica e l'anzianità di servizio; comunque ai sensi del 2° comma dell'art. 8 del presente Regolamento.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente l'eventuale smarrimento all'organo che l'ha rilasciata.

Periodicamente il Comandante procede al riordino ed all'aggiornamento della progressione numerica delle placche assegnate al personale.

#### **ART. 41**

#### **Frequenze radio**

Le frequenze radio della Polizia Locale devono prevedere almeno una banda schermata, al fine di evitare l'intercettazione dei messaggi, coperti da segreto d'ufficio, da parte di personale estraneo al Corpo.

## **CAPO V**

### **TURNAZIONI - COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE**

#### **ART. 42**

#### **Orario e turni di servizio**

L'orario normale di servizio è quello stabilito dagli accordi sindacali con l'Amministrazione tenendo conto del contratto collettivo regionale di lavoro.

I servizi sono predisposti per turni tutti i giorni dell'anno, domeniche ed altre festività comprese.

#### **ART. 43**

#### **Comunicazione delle assenze**

Il personale della Polizia Locale è tenuto a comunicare tempestivamente al proprio diretto superiore gerarchico o alla segreteria del Comando o alla centrale operativa, la propria assenza dal servizio, al fine di poter consentire un'immediata sostituzione.

# CAPO VI

## RICONOSCIMENTI

### ART. 44

#### Riconoscimenti

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale od atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse i seguenti riconoscimenti, a seconda della attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b) encomio del Comandante del Corpo;
- c) encomio del Sindaco;
- d) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
- e) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- f) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento dei riconoscimenti di cui ai punti da c), d) , e) ed f) è formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale e deve contenere la relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione nel merito.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

# CAPO VII

## FORMAZIONE PROFESSIONALE ED ADDESTRAMENTO FISICO

### ART. 45

#### Formazione professionale ed addestramento fisico

Nel rispetto della normativa vigente, il personale della Polizia Locale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale o dal Comando.

Periodicamente e per tutto il personale in forza al Corpo, dovranno essere tenuti corsi di aggiornamento e perfezionamento finalizzati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative ed amministrative, nonché all'apprendimento di tecniche operative.

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove l'esercizio dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

Il Comando può organizzare e proporre all'Amministrazione l'effettuazione di periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della



difesa personale ed all'addestramento al tiro, da svolgersi, quest'ultimo, con cadenza almeno semestrale e nell'ambito del territorio regionale.

## **CAPO VIII**

### **MODALITA' PROCEDURALI INTERNE**

#### **ART. 46 Istanze e reclami**

Le domande, le istanze ed i reclami devono essere presentati per iscritto, seguendo la via gerarchica e non possono essere firmati che dai diretti interessati. I superiori non possono rifiutarne la ricezione.

Le risposte saranno comunicate per via gerarchica.

#### **ART. 47 Esito dei verbali e dei rapporti**

Gli appartenenti al Corpo hanno facoltà di prendere in visione e di richiedere, per via gerarchica, informazioni sull'esito dei verbali da loro redatti e dei loro rapporti di servizio. I superiori hanno l'obbligo di fornire risposte in merito, se del caso, anche per iscritto.

## **CAPO IX**

### **ARMAMENTO**

#### **ART. 48 Armi in dotazione**

L'armamento ed il munizionamento in uso alla Polizia Locale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni normative e regolamentari in vigore, è fornito a spese dell'Amministrazione Comunale, che provvede altresì ad assicurarne la relativa manutenzione periodica sia ordinaria che straordinaria.

Le armi in dotazione alla Polizia Locale sono quelle previste dalle normative vigenti per quanto attiene alle armi da fuoco.

Il Corpo di Polizia è dotato inoltre di sciabole per servizio di rappresentanza.

**ART. 49**  
**Istituzione dell'armeria**

Nella sede del Comando è istituita l'armeria della Polizia Locale, in un apposito vano, in cui sono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

Per il controllo del caricamento dell'arma è fatto obbligo di usare esclusivamente l'apposita apparecchiatura omologata presente nel locale adibito ad armeria.

L'armamento verrà sottoposto a visita di revisione periodica ogni cinque anni, da parte di tecnici abilitati individuati con apposito provvedimento dall'Amministrazione Comunale.

Il munizionamento fornito in dotazione ai componenti del Corpo verrà sostituito con cadenza biennale.

**ART. 50**  
**Assegnazione dell'arma**

L'assegnazione dell'arma è effettuata solo al personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza".

L'assegnazione dell'arma al personale è disposta in via continuativa, con provvedimento del Sindaco, su richiesta del Comandante del Corpo.

A tal fine è obbligatorio sottoporsi a visita specialistica, predisposta dall'Amministrazione Comunale, per accertare l'idoneità psico-fisica al porto ed al maneggio dell'arma.

L'arma, assegnata, deve essere depositata immediatamente nell'armeria, tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall'Amministrazione o dal Prefetto con provvedimento motivato.

**ART. 51**  
**Consegnatario dell'armeria**

Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario e un sub-consegnatario dell'armeria.

Quest'ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza stabilite in un apposito mansionario e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

**ART. 52**  
**Rinvio a norma di legge o di regolamento**

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

# **CAPO X**

## **FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA**

### **ART. 53**

#### **Festa della Polizia Locale e Santo Patrono**

La festa del Corpo di Polizia Locale è fissata alla data del 20 gennaio, corrispondente alla festività di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale.

In tale occasione è consentito al Comandante del Corpo di relazionare ufficialmente sull'attività svolta nell'anno precedente.

### **ART. 54**

#### **Bandiera storica**

La Polizia Locale ha una propria bandiera storica recante la scritta "Police du Marché" che viene abitualmente custodita nei locali del Comando. Quando partecipa all'inaugurazione annuale della Fiera di S. Orso o ad altre cerimonie, la bandiera è scortata da due alfieri posti ai lati del portabandiera.

Sia gli addetti alla scorta che l'alfiere vestiranno comunque in alta uniforme.

# **CAPO XI**

## **UNIFORME**

### **ART. 55**

#### **Caratteristiche dell'uniforme**

Per la foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale, si rimanda alle disposizioni regionali vigenti in materia.

E' vietato indossare indumenti visibili non facenti parte delle forniture.

Non sono ammessi contrassegni distintivi di specialità, ad eccezione di quelli attinenti al Corpo e di quelli autorizzati per iscritto dal Comandante.

### **ART. 56**

#### **Fornitura e durata**

La fornitura dell'uniforme, a carico dell'Amministrazione Comunale, verrà assegnata secondo le scadenze previste dalle disposizioni regionali vigenti.

In caso di usura o di rottura dei capi di vestiario e dei materiali di casermaggio forniti in dotazione, è facoltà del Comandante disporre la sostituzione o la riparazione, qualora economicamente più vantaggiosa, degli oggetti deteriorati ed accertare che l'usura, o la rottura, non siano dovute ad incuria da parte dell'assegnatario.

In caso di accertata incuria, secondo il giudizio del Comandante, verrà disposta la sostituzione del bene a spese dell'assegnatario.

## **CAPO XII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 57**

##### **Norme integrative**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Aosta hanno l'obbligo del rispetto delle norme contenute nei vari articoli del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dallo stesso, si applicano le normative previste dalla legislazione in vigore.

#### **ART. 58**

##### **Simbologia dei gradi**

I gradi di distinzione della scala gerarchica del Comando di Polizia Locale sono quelli previsti dalla normativa regionale vigente in materia.

Nelle more dell'emanazione di tale normativa rimane in vigore l'attuale simbologia dei gradi.

#### **ART. 59**

##### **Entrata in vigore**

Sono abrogate e sostituite tutte le precedenti norme regolamentari emanate in materia e contrastanti con il presente Regolamento.

Per quanto riguarda gli Ordini e le Disposizioni di servizio compatibili, occorrerà procedere, entro un anno dalla vigenza del nuovo regolamento, a novellare tali atti che entreranno a far parte delle raccolte contemplate agli articoli 32 e 33 del testo.

## INDICE

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Titolarità di Polizia Locale.....	art. 1 .....	pag. 2
Istituzione del Corpo.....	art. 2 .....	pag. 2
Finalità del Corpo.....	art. 3 .....	pag. 2
Dipendenza gerarchica del Corpo.....	art. 4 .....	pag. 3
Qualifiche attribuite al personale del Corpo.....	art. 5 .....	pag. 3
Organico del Corpo .....	art. 6 .....	pag. 4
Struttura interna del Corpo .....	art. 7 .....	pag. 4
Subordinazione gerarchica .....	art. 8 .....	pag. 4
Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive .....	art. 9 .....	pag. 5

### CAPO II DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Doveri del personale e norme generali di condotta.....	art. 10 .....	pag. 5
Cura della persona.....	art. 11 .....	pag. 5
Saluto .....	art. 12 .....	pag. 6
Presentazione in servizio .....	art. 13 .....	pag. 6
Tipologia del servizio .....	art. 14 .....	pag. 7
Riconoscimento in servizio .....	art. 15 .....	pag. 7
Uso, custodia e manutenzione di armi, attrezzature veicoli e documenti .....	art. 16 .....	pag. 7
Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale.	art. 17 .....	pag. 7
Servizio a carattere continuativo .....	art. 18 .....	pag. 8
Obblighi al personale al termine del servizio .....	art. 19 .....	pag. 8
Obbligo di permanenza .....	art. 20 .....	pag. 8
Segreto d'ufficio e riservatezza .....	art. 21 .....	pag. 8
Accesso ai documenti ed alle informazioni della Polizia Locale.....	art. 22 .....	pag. 9

### CAPO III ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Comandante del Corpo .....	art. 23 .....	pag. 9
Vice-Comandante .....	art. 24 .....	pag. 10
Attribuzioni e compiti dell'Ufficiale .....	art. 25 .....	pag. 10
Attribuzioni e compiti del Sottufficiale .....	art. 26 .....	pag. 11
Attribuzioni e compiti degli Agenti di Polizia Locale .....	art. 27 .....	pag. 11

### CAPO IV NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Mansionario minimo .....	art. 28 .....	pag. 12
Sicurezza e salute dei lavoratori .....	art. 29 .....	pag. 12

Impiego in servizio	art.	30	.....	pag.	12
Collaborazione con la Protezione Civile.....	art.	31	.....	pag.	13
Ordini di servizio .....	art.	32	.....	pag.	13
Disposizioni di servizio .....	art.	33	.....	pag.	13
Missioni esterne .....	art.	34	.....	pag.	14
Prestazioni speciali effettuate su richiesta di terzi .....	art.	35	.....	pag.	14
Servizi giornalieri .....	art.	36	.....	pag.	14
Servizi di rappresentanza .....	art.	37	.....	pag.	15
Patente di servizio .....	art.	38	.....	pag.	15
Tessera di riconoscimento .....	art.	39	.....	pag.	15
Placca di servizio .....	art.	40	.....	pag.	15
Frequenze radio .....	art.	41	.....	pag.	16

**CAPO V  
TURNAZIONI – COMUNICAZIONI DELLE ASSENZE**

Orario e turni di servizio .....	art.	42	.....	pag.	16
Comunicazione delle assenze .....	art.	43	.....	pag.	16

**CAPO VI  
RICONOSCIMENTI**

Riconoscimenti .....	art.	44	.....	pag.	17
----------------------	------	----	-------	------	----

**CAPO VII  
FORMAZIONE PROFESSIONALE ED ADDESTRAMENTO FISICO**

Formazione professionale ed addestramento fisico .....	art.	45	.....	pag.	17
--	------	----	-------	------	----

**CAPO VIII  
MODALITA' PROCEDURALI INTERNE**

Istanze e reclami .....	art.	46	.....	pag.	18
Esito dei verbali e dei rapporti .....	art.	47	.....	pag.	18

**CAPO IX  
ARMAMENTO**

Armi in dotazione .....	art.	48	.....	pag.	18
Istituzione dell'armeria .....	art.	49	.....	pag.	19
Assegnazione dell'arma .....	art.	50	.....	pag.	19
Consegnatario dell'armeria .....	art.	51	.....	pag.	19
Rinvio a norma di legge o di regolamento .....	art.	52	.....	pag.	20

CAPO X  
**FESTA DELLA POLIZIA LOCALE E BANDIERA**

Bandiera della Polizia Locale e Santo Patrono .....	art. 53 .....	pag. 20
Bandiera storica .....	art. 54 .....	pag. 20

CAPO XI  
**UNIFORME**

Caratteristiche dell'uniforme .....	art. 55 .....	pag. 21
Fornitura e durata .....	art. 56 .....	pag. 21

CAPO XII  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Norme integrative .....	art. 57 .....	pag. 21
Simbologia dei gradi .....	art. 58 .....	pag. 22
Entrata in vigore .....	art. 59 .....	pag. 22