



Comune di Parma

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 481/21 in data 09/04/2008
e modificato con successiva delibera di GC n.**

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Locale

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Funzioni del Corpo di Polizia Locale
- Art. 3 – Organico del Corpo di Polizia Locale
- Art. 4 – Assegnazione ed avanzamento di grado
- Art. 5 – Struttura del Corpo di Polizia Locale
- Art. 6 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale
- Art. 7 – Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art. 8 – Comandante del Corpo di Polizia Locale
- Art. 9 – Compiti del Vice – Comandante
- Art. 10 – Compiti dei Commissari
- Art. 11 – Compiti degli Ispettori
- Art. 12 – Compiti degli Assistenti e degli Agenti

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

- Art. 13 – Ordini e direttive nell'organizzazione gerarchica
- Art. 14 – Norme generali di condotta. Doveri del personale
- Art. 15 – Comportamento in servizio
- Art. 16 – Saluto
- Art. 17 – Rapporti esterni
- Art. 18 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 19 – Responsabilità disciplinare

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art. 20 – Sicurezza degli operatori
- Art. 21 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 22 – Ordine di servizio relativo ai servizi di carattere operativo
- Art. 23 – Ordine di servizio giornaliero
- Art. 24 – Foglio di picchetto
- Art. 25 – Resoconto Mattinale
- Art. 26 – Presentazione in servizio
- Art. 27 – Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 28 – Reperibilità: nozioni e casi
- Art. 29 Servizi a carattere continuativo
- Art. 30 – Obblighi del personale a fine turno
- Art. 31 – Controlli sui servizi

Art. 32 – Tessera di servizio e placca

Art. 33 – Cura della persona in uniforme

Art. 34 – Uniforme, distintivi e stemma

Art. 35 – Uso, custodia e conservazione di beni, attrezzature e documenti

Art. 36 – Servizi di rappresentanza

Art. 37 – Servizi a richiesta di privati

Capo III

Riposi, ferie, assenze

Art. 38 – Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art. 39 – Requisiti di accesso

Art. 40 - Requisiti fisico-funzionali

Art. 41 – Requisiti psico – attitudinali

Art. 42 – Prove di abilità

Capo II

Formazione, aggiornamento ed addestramento

Art. 43 – Formazione iniziale

Art. 44 – Aggiornamento ed addestramento

Art. 45 – Addestramento fisico

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 46 – Armi in dotazione al Corpo

Art. 47 – Assegnazione dell'arma e modalità di porto

Art. 48 – Servizi armati

Art. 49 – Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario

Art. 50 – Consegnatario delle armi e munizioni

Art. 51 – Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario

Art. 52 – Strumenti in dotazione individuale

Art. 53 – Strumenti di autotutela

Art. 54 – Formazione ed addestramento all'uso

Art. 55 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Nuclei

Art. 56 – Rinvio alle norme di legge e regolamento

Titolo V

Riconoscimenti di merito

Art. 57 – **Ricompense**

Art. 58 – Presupposti di conferimento

Art. 59 - Procedure per le ricompense

Art. 59 - bis - Decorazioni

Titolo VI

Bandiera e norme finali

Art. 60 – Festa del corpo

Art. 61 – Bandiera

Art. 62 – Norme di rinvio

Art. 63 – Entrata in vigore.

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Locale

Art. 1 **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, come appendice al Regolamento di organizzazione dell'apparato comunale, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale.
2. Il presente regolamento è norma di carattere speciale rispetto al regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi emanato con deliberazione della Giunta n.417/34 del 29.03.2001 e successive modificazioni.

Art. 2 **(Funzioni del Corpo di Polizia Locale)**

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dallo Statuto del Comune.
2. L'ambito territoriale delle attività del Corpo è quello del Comune di Parma, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di pubblica sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 3 **(Organico del Corpo di Polizia Locale)**

1. Il Corpo di Polizia Locale è retto dal principio di gerarchia e l'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo Locale, in base al grado ricoperto, è stabilito come risulta dalla seguente tabella:

PROFILO PROFESSIONALE	GRADO	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	QUALITA' GIURIDICA
ISTRUTTORE AGENTE	AGENTE	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
ISTRUTTORE AGENTE	AGENTE SCELTO	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
ISTRUTTORE AGENTE	ASSISTENTE	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
ISTRUTTORE AGENTE	ASSISTENTE SCELTO	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
ISTRUTTORE AGENTE	ASSISTENTE CAPO	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
ISTRUTTORE AGENTE	SOVRINTENDENTE	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
ISTRUTTORE AGENTE	SOVRINTENDENTE MAGGIORE	<i>Area degli Istruttori</i>	Ag. di Pg/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	ISPETTORE	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di Pg/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	ISPETTORE CAPO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	ISPETTORE SUPERIORE	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	COMMISSARIO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	COMMISSARIO CAPO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	COMMISSARIO SUPERIORE	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	COMMISSARIO MAGGIORE	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	VICECOMANDANTE	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS
DIRIGENTE	COMANDANTE	<i>Dirigente</i>	Uff. di PG/ Ag. di PS

La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'assunzione; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.

2. Sono fatte salve le posizioni di qualità giuridica diverse da quelle indicate in tabella già attribuite in base a fonti ordinamentali precedenti.

Art.4

(Assegnazione ed avanzamento nel grado)

1. Agli appartenenti al Corpo al momento dell'assunzione in servizio, per concorso o per progressione verticale, sono assegnati i gradi corrispondenti a quelli iniziali per la categoria prevista per il posto ricoperto.

2. La Giunta Comunale al fine di consentire l'avanzamento nel grado degli appartenenti al Corpo, a prescindere dal sistema di avanzamento per concorso o per progressione economica, su proposta del Comandante, d'intesa con il Direttore del Settore Organizzazione, all'inizio di ogni anno accerta il numero degli avanzamenti da assegnare, entro il 31 dicembre di ogni anno, anche in relazione al numero complessivo di soggetti in servizio collocati in ogni grado.

Gli avanzamenti saranno disposti per gli operatori in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio e di formazione previsti nell'allegato "A" della deliberazione del Consiglio Regionale n. 424 del 3.12.2002
- assenza di sanzioni disciplinari,
- frequenza agli aggiornamenti professionali obbligatori
- valutazione, sulla base del sistema vigente presso il Comune di Parma, non inferiore a 7/10

Art. 5

(Struttura del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Corpo di Polizia Locale di Parma è organizzato in articolazioni strutturate in Divisioni e Nuclei secondo le funzioni assegnate che comportano particolari specializzazioni per materia.

2. Le Divisioni sono affidate ai componenti il Corpo che hanno il grado di Commissari ed i Nuclei ai componenti il Corpo che hanno il grado di Ispettori.

3. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo propone, con proprio provvedimento, l'articolazione in Divisioni e Nuclei, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art. 2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle Divisioni ed ai Nuclei.

4. All'interno delle Divisioni, il Commissario Responsabile può, su delega del Comandante, assegnare il personale ai dipendenti Nuclei.

5. L'assegnazione del personale ai nuclei incaricati di servizi interni avverrà di norma seguendo criteri di trasparenza favorendo l'anzianità di servizio e la professionalità.

Art. 6

(Dipendenza del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Sindaco o l'Assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale di cui all'art.159, comma1 del decreto legislativo 31 marzo 1998 n.112, impartisce gli indirizzi e le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo di Polizia Locale.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera, fermo quanto previsto nell'art. 59, comma 2° cod. proc. Pen., alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.

3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, che viene messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all' art. 3 della legge n. 65 del 1986, ferma restando la dipendenza gerarchica, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto degli accordi fra detta Autorità ed il Sindaco ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 24 del 2003.

Art. 7

(Collaborazione con le Forze di Polizia)

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della legge regionale n. 24 del 2003, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco, con le seguenti modalità:

- a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
- b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n. 128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
- c) ai sensi dell'art. 3 della legge n. 65 del 1986, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Art. 8

(Comandante del Corpo Polizia Locale)

- 1. L'incarico di Comandante del Corpo è attribuito con decreto del Sindaco con l'osservanza delle medesime norme che disciplinano l'assegnazione degli incarichi dirigenziali.
- 2. Il Comandante, ferme restando le responsabilità dirigenziali previste dall'ordinamento, è responsabile in particolare della gestione delle risorse umane e finanziarie a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della legge regionale n. 24 del 2003.
- 3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative (Divisioni, Nuclei e Uffici);
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;

- e) adotta le ordinanze e i provvedimenti di sua competenza;
 - f) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative (Divisioni ,Nuclei ed Uffici) per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - g) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo la disciplina normativa in materia e secondo le intese intercorse tra il Comune e le altre Pubbliche amministrazioni;
 - h) cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
 - i) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Al Comandante è applicata la disciplina vigente nel Comune per quanto concerne l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati raggiunti.

Art. 9

(Compiti del Vice-Comandante)

1. Il Vice-Comandante, è responsabile dell'attività svolta nella struttura alla quale è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali allo stesso assegnate.
2. Il Vice-Comandante espleta le funzioni vicarie del Comandante.

Art. 10

(Compiti dei Commissari)

1. Il Commissario responsabile di Divisione, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, nr. 241 è responsabile di tutti i procedimenti amministrativi di competenza della divisione cui è preposto. Egli è altresì responsabile di tutti i procedimenti che vengono assegnati alla sua competenza ed alla competenza della divisione cui è preposto.
2. Assume la responsabilità, ai fini del comma precedente, dell'istruttoria di tutte le pratiche di competenza della propria Divisione, anche se materialmente seguite dai Nuclei dipendenti.
3. Eventuali deleghe dei Commissari ai Responsabili dei Nuclei delle responsabilità procedurali di cui al comma precedente devono essere formalizzate ed hanno validità solo se ratificate dal Comandante del Corpo.
4. E' responsabile dell'impiego del personale assegnato sul quale esercita la vigilanza.
5. Fornisce istruzioni operative al personale assegnato in particolare per quanto riguarda le innovazioni normative.
6. Propone al Comandante disposizioni di servizio per l'aggiornamento del personale.
7. E' responsabile del buon andamento dei servizi della divisione, anche in un'ottica di sinergia con le altre Divisioni e con gli Uffici Comunali.
8. Propone la valutazione del personale, i riconoscimenti e segnala le questioni di rilievo disciplinare.
9. Si rapporta al Comandante del Corpo circa l'andamento della propria Divisione e lo informa tempestivamente di ogni novità di rilievo.
10. Come ufficiale di polizia giudiziaria più elevato in grado all'interno della Divisione sovrintende all'attività dei preposti in questa materia, rapportandosi alla competente autorità giudiziaria ed informandone il Comandante del Corpo.

Art. 11
(Compiti degli Ispettori)

1. Gli Ispettori coadiuvano i Commissari dai quali dipendono e, nel caso di loro assenza o impedimento, possono, su disposizione del Comandante, sostituirli; curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale di competenza assicurando per esso le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi alle direttive ed alle istruzioni impartite. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comando e delle istruzioni fornite dai Commissari, esercitano le seguenti attività:

- a) curano l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- b) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui direttamente dipendono.

Art. 12
(Compiti degli Assistenti e degli Agenti)

- 1. Gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione Civica.
- 2. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art.2 del presente regolamento.
- 3. I rapporti gerarchici tra queste figure sono regolati secondo quanto previsto dall'art.3.

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Norme di comportamento

Art. 13
(Ordini e direttive nell'organizzazione gerarchica)

- 1. In virtù del principio di gerarchia gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
- 2. Se la disposizione o l'ordine é rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
- 3. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge.
- 4. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori di appartenenza, nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.

Art. 14

(Norme generali di condotta. Doveri del personale)

1. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

Art. 15

(Comportamento in servizio)

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità e coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la fiducia e la stima della popolazione ed una positiva collaborazione che deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto;
2. Durante il servizio il personale del Corpo deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
3. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
4. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti o rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

Art. 16

(Saluto)

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

Art. 17

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, previa autorizzazione del Sindaco, esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione e il Corpo.

Art. 18

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

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

Art. 19

(Responsabilità disciplinare)

1. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.20

(Sicurezza degli operatori)

1. Il servizio della Polizia Locale dovrà essere organizzato in modo da garantire in ogni caso la sicurezza degli operatori.
2. Il Comandante detta specifiche disposizioni volte a garantire il principio di cui al comma.
3. Il Comandante, nell'emanare le specifiche disposizioni per la gestione operativa dei singoli servizi da svolgere, dovrà assicurare che gli stessi siano svolti da un numero di agenti idonei a garantire la sicurezza degli operatori.

Art. 21

(Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi)

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale. 2. Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente.

Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito degli Uffici, Nuclei e Divisioni. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 22

(Ordine di servizio relativo ai servizi di carattere operativo)

1. Per i servizi di carattere operativo, il Comandante emana apposita ordinanza di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordinanza va indirizzata per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle Divisioni cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 23

(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine di servizio costituisce lo strumento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di prestazione. Viene redatto giornalmente dal responsabile della struttura tecnico operativa preposta. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura che ha predisposto la variazione.
2. L'ordine di servizio contiene: cognome del personale, l'indicazione dell'orario di inizio e termine del servizio, nonché le attività da eseguire con la caratterizzazione specifica della tipologia dello stesso.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
4. Ferma restando la programmazione mensile dei turni e la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, le strutture tecnico operative programmano i servizi ordinari almeno ventiquattro ore prima.

Art. 24

(Foglio di picchetto)

1. Il foglio di picchetto è lo strumento di verifica dell'andamento dell'attività esplicata per l'esecuzione del servizio giornaliero.
2. Il foglio di picchetto è redatto dal responsabile della Centrale operativa che vi annota l'attività svolta, le assenze del personale e le dovute variazioni di servizio ad esse connesse, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art. 25
(Resoconto Mattinale)

1. Il resoconto mattinale rappresenta il prospetto numerico di tutte le attività svolte giornalmente nei nuclei.
2. Il resoconto di cui al comma precedente, è compilata sotto la responsabilità dell'Ispettore Responsabile di Nucleo e deve essere comunicata giornalmente alla Divisione Comando ed al Commissario Responsabile della Divisione di appartenenza.

Art. 26
(Presentazione in servizio)

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

Art. 27
(Obbligo di intervento e di rapporto)

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento, a tutela e garanzia della sicurezza e dell'ordine nel territorio comunale, in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. In merito a qualunque intervento hanno obbligo di rapporto al Comandante.

Art. 28
(Reperibilità: nozioni e casi)

1. Tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo anche fuori dal servizio di prestare con immediatezza la loro attività e tutti gli interventi utili possibili nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, esemplificativamente: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
2. Per il personale del Corpo di Polizia Locale viene istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
3. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 1, se ne sussistono i presupposti di fatto, il comandante attiva il coordinamento degli interventi di tutti gli appartenenti al Corpo a mezzo della Centrale Radio Operativa.

Art. 29
(Servizi a carattere continuativo)

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, anche laddove eccezionalmente si superi l'orario di servizio, il personale a fine turno:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;

b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.

2. Il personale che subentra nei turni successivi deve sostituire con puntualità il personale che cessa dal proprio turno di lavoro nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

3. Salvo nei casi di eventi imprevisi o non programmati il cambio sul posto previsto nei servizi continuativi deve essere organizzato in modo tale che sia rispettato il turno di lavoro già previsto per ciascun operatore.

Art. 30

(Obblighi del personale a fine turno)

1. Il personale, per ogni fatto o evento di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve formulare apposita relazione di servizio al Comando

Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti eventualmente prescritti dalla normativa vigente.

2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo al termine del suo turno può essere fatto obbligo di continuare ad assicurare il servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro del dipendente è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art. 31

(Controlli sui servizi)

1. Il responsabile della Divisione o del Nucleo, deve controllare e vigilare per assicurare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.

2. Dei controlli effettuati e delle risultanze con eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comando.

3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto ad attivarsi affinché sia rimosso o posto rimedio con immediatezza a qualsiasi impedimento che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

4. Gli addetti al coordinamento ed al controllo hanno l'obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari degli operatori sottoposti e rispondono disciplinarmente della omissione o della mancata vigilanza.

Art. 32

(Tessera di servizio e placca)

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di pubblica sicurezza.

Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art. 15 comma 3.

2. Il personale del Corpo deve restituire la tessera all'atto della cessazione dell'appartenenza al Corpo e la medesima è ritirata a seguito di sospensione dal servizio attivo.
3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.
4. E' inoltre consegnata una placca distintiva riportante il numero di matricola.
5. La placca deve essere indossata ben visibile sulla divisa, al centro del taschino di sinistra.

Art. 33

(Cura della persona in uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale in uniforme deve avere particolare cura della propria persona e del decoro del suo aspetto esteriore al fine di mantenere un alto livello di considerazione nell'immagine dell'Amministrazione Civica nei componenti della comunità
3. Il personale deve, in particolare, porre cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e l'apprezzamento della funzione, evitando ogni forma di sgradevolezza e disarmonia estetica.
4. Al solo personale femminile è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che non possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
5. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.
- 7.

Art. 34

(Uniforme, distintivi e stemma)

1. La Giunta comunale, anche al fine del mantenimento delle peculiari e storiche tradizioni delle caratteristiche distintive del Corpo della Polizia Locale dispone l'impiego delle diverse tipologie di uniformi, stemma e distintivi che vengono date in dotazione al Corpo ed all'uso delle stesse in relazione alle diverse finalità dei servizi da assicurare.
2. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'art. 8 della legge regionale n. 24 del 2003, devono essere tali da non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1.

Art. 35

(Uso, custodia e conservazione di beni attrezzature e documenti)

1. Il personale del Corpo, nell'uso, nella custodia e conservazione di ogni bene appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza.

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

Art. 36

(Servizi di rappresentanza)

1. Al Corpo di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche promosse dall'Amministrazione Comunale o da altri soggetti, secondo le direttive del Sindaco.

2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Art. 37

(Servizi a richiesta di privati)

1. Sulla base di indirizzi generali della Giunta Locale, il Comandante può disporre che il personale del Corpo espleti i seguenti servizi qualora sussista un accertato e dichiarato interesse pubblico:

- a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati;
- b) i servizi di regolamentazione del traffico.

2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono fare richiesta per iscritto e ristorare il Comune degli oneri diretti ed indiretti di norma preventivamente quantificati.

Capo III

Riposi, ferie, assenze

Art. 38

(Assenze. Obbligo di avviso)

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia, secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.

2. I responsabili delle strutture tecnico-operative, hanno l'obbligo di darne tempestiva notizia al Comando e di informare l'Ufficio o il Nucleo di cui sono responsabili.

3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nei tempi previsti dal vigente contratto, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art. 39

(Requisiti di accesso)

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Locale possono essere richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 278/2005, di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti possono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" il Comune può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali se previsti nei bandi di concorso o selezione comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art. 40

(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art. 41

(Requisiti psico-attitudinali)

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Art. 42

(Prove di abilità)

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento potrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e dovrà, se previsti, essere motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 43

(Formazione iniziale)

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati nella Direttiva e specificati nell'allegato C della Direttiva medesima.
3. La valutazione della formazione iniziale è effettuata da una Commissione presieduta dal Comandante del Corpo. Le condizioni e le modalità della valutazione e l'attestazione dell'esito della stessa sono indicate nella Direttiva.
4. Il Comune può comunque procedere all'assunzione in via definitiva degli operatori in prova anche in carenza di valutazione positiva della formazione iniziale purché motivi adeguatamente tale decisione.
5. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della L.R. n.

24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.

6. Il Comune può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo di Polizia Locale per trasferimento da altri Enti, nonché i dirigenti che accedono al ruolo per conferimento di incarico.

7. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con le modalità previste dalla Direttiva, a cura dell'Amministrazione su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 44

(Aggiornamento e addestramento)

1. Le iniziative di formazione, aggiornamento ed addestramento sono preventivamente concordate dal Comandante con il direttore del settore personale ed organizzazione in fase di definizione del Piano annuale di formazione dell'Ente.

2. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante che garantirà un'equa ed omogenea distribuzione.

3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono obbligatori.

4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione dai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 45

(Addestramento fisico)

1. L'Amministrazione Comunale può favorire e promuovere la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 46

(Armi in dotazione al Corpo)

1. Premesso quanto previsto dall'art.5 co.5 della legge n. 65 del 1986 si conferma il principio di armamento del Corpo prescritto dalle deliberazioni del Consiglio Comunale del 19 luglio 1963 n.256 e del 19 febbraio 1964 n.43. Ai sensi del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento del Corpo di Polizia Locale del 4 marzo 1987, n. 145, gli appartenenti al Corpo stesso sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.

2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è la pistola semiautomatica, calibro 7,65 e 9x21, con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo.

3. Nei limiti della complessiva dotazione di armamento fissata dal Comandante ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, l'arma

comune da sparo è prioritariamente assegnata al personale ordinariamente preordinato allo svolgimento di servizi esterni di polizia.

4. Vengono assegnate altresì un congruo numero di sciabole per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche.

5. E' consentita detenere armi storiche o d'epoca, già appartenute al Corpo, regolarmente denunciate.

Art. 47

(Assegnazione dell'arma e modalità di porto)

1. L'arma di cui all'art. 46 co.2 è assegnata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge n. 65 del 1986.
2. Agli addetti della Polizia Locale che rivestono la qualità di agente di pubblica sicurezza è assegnata l'arma dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono partecipare ogni anno almeno ad un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
3. L'arma è assegnata al personale in via continuativa. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto.
4. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il Comandante e gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata sui sedili o nell'abitacolo del mezzo. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
5. Si applicano comunque per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
6. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
7. Il Comandante può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, il ritiro temporaneo o permanente dell'arma e degli strumenti di autotutela di cui all' art. 53. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco.
8. Fatta salva l'assegnazione dell'arma in via continuativa, l'Amministrazione si impegna a predisporre, nella nuova sede in via di realizzazione, cassette di sicurezza blindate, a doppia chiave, al fine di consentire al personale della polizia Locale che ne faccia richiesta, il temporaneo deposito dell'arma, ai sensi delle vigenti norme di legge.

Art. 48

(Servizi armati)

1. I servizi da effettuarsi nel territorio comunale portando l'arma comune da sparo sono i seguenti:

- a) servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.
 - b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e delle altre sedi di proprietà comunale;
 - c) servizi notturni e di pronto intervento;
2. E' fatta eccezione al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune di Parma, nei seguenti casi:
- a) servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art. 3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Parma;
 - e) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. Limitatamente al territorio del Comune di Parma, al personale assegnatario dell'arma in via continuativa è consentito il porto dell'arma anche fuori servizio. In tale eventualità, l'arma è portata in modo non visibile.

Art. 49

(Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario)

1. L'addetto alla Polizia Locale, cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 47, deve:
- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
 - c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso le sezioni del tiro a segno nazionale e presso altre idonee strutture.

Art. 50

(Consegnatario delle armi e munizioni)

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro delle armi.

Art. 51

(Doveri particolari del consegnatario o sub-consegnatario)

1. Il consegnatario o il sub-consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
- a) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;

- b) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione al personale, verificando lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse; dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro; c) custodire nell'apposita cassaforte le armi e munizioni in giacenza;
- d) promuovere periodicamente le esercitazioni di tiro per tutto il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante;
- e) proporre al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva della assegnazione dell'arma, quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione; mancanza o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto; mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro; mancata partecipazione alle esercitazioni di tiro.

Art. 52

(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti: a) fischietto;
- b) segnale distintivo di cui all'art.24 del regolamento di esecuzione del Codice della strada per l'espletamento dei servizi di polizia stradale; c) manette;
- d) guanti antitaglio;
- e) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- f) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 53

(Strumenti di autotutela)

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, data la legislazione vigente, si intende il bastone distanziatore in materiale plastico, gomma o altro materiale sintetico, di peso non superiore a grammi 500, non utilizzabile quale sfollagente e tale, per requisiti costruttivi o di impiego, da non presentare bordi taglienti neppure in caso di rottura.
3. L'assegnazione e l'uso dello stesso è disposto dal Comandante con apposito ordine di servizio.
4. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico.
5. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'identificazione dell'ente "Comune di Parma".

Art. 54

(Formazione ed addestramento all'uso)

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 53 può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.
2. La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di un apposita verifica.
3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 55

(Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione ai Nuclei)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche inventariate secondo la disciplina vigente nel Comune sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all' art. 34.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. E' compito del personale del Nucleo cui è assegnato il mezzo, di curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, affinché i veicoli stessi siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comando.

Art. 56

(Rinvio alle norme di legge e di regolamento)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi.

Titolo V

Riconoscimenti di merito

Art. 57

(Ricompense)

1. Agli appartenenti **al Corpo di Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito**, possono essere conferite: le seguenti ricompense:
 - a) **compiacimento del Comandante**;
 - b) elogio scritto del Comandante;
 - c) encomio del Sindaco;
 - d) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. **Le ricompense** di cui al comma 1, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale e per il conferimento nell'avanzamento nei gradi.

Art. 58

(Presupposti per il conferimento)

1. L'encomio del Sindaco è conferito esclusivamente, in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
2. L'elogio scritto del Comandante viene conferito, **come riconoscimento di applicazione e impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto.**

3. Il compiacimento è una lettera di apprezzamento del Comandante al personale che si sia distinto per particolare abnegazione e professionalità nello svolgimento del servizio.

Art. 59

(Procedure per le ricompense)

1. Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile della **Struttura Operativa** in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto **e del compiacimento** del Comandante sono formulate dal responsabile della **Struttura Operativa** su eventuale segnalazione dell'ispettore responsabile del nucleo in cui presta servizio il personale interessato.
4. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.
5. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 60.

Art. 59 - bis

(Decorazioni)

1. Al personale addetto ai servizi di Polizia Locale sono conferite, in relazione alla durata del servizio prestato, le decorazioni nell'ordine di seguito elencato:
 - a) medaglia e nastrino di lungo comando, diversificato in tre fogge, rispettivamente per dieci, quindici e venti anni di comando presso i servizi di Polizia Locale;
 - b) medaglia e nastrino di anzianità di servizio, diversificato in tre fogge rispettivamente per sedici, venticinque e quaranta anni di servizio presso i servizi di Polizia Locale;
 - c) croce e nastrino per meriti speciali per gli operatori della Polizia Locale distintisi in servizio per azioni encomiabili sul piano sociale o professionale connotate da particolari doti di alto valore;
 - d) medaglia per ricompense di cui all' art. 57 comma 1 lett. b) e c) al personale distintosi per meriti di servizio.
2. Con disposizione del Comandante sono individuate le decorazioni, le medaglie e le insegne di specializzazione previste dalla normativa di cui gli operatori possono fregiarsi sull'uniforme. Le tipologie di nastrino sono individuate dalla normativa statale, regionale o da delibera di Giunta per le tipologie locali. L'applicazione sulla divisa di ogni altro distintivo o insegna attribuita al personale deve essere autorizzata dal Comandante. I nastrini sono portati sulle uniformi di servizio sopra il taschino superiore sinistro della giacca dell'uniforme ordinaria estiva o invernale. Le medaglie sono portate nella stessa posizione dei nastrini sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.

3. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di servizio sono assegnate, tenuto conto anche di quelle rese presso altri Enti Locali.

4. La croce per meriti speciali è conferita dal Presidente della Regione Emilia Romagna.

5. Salvo diversa disposizione dell'Amministrazione concedente, la fornitura delle decorazioni da applicare sulle uniformi è a carico degli interessati, che provvederanno direttamente al loro acquisto.

Titolo VI

Bandiera e norme finali

Art. 60

(Festa del Corpo)

1. La festa del Corpo, costituito il 16 giugno 1821, viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando in tale data.

Art. 61

(Bandiera)

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera, che è composta da tre bande verticali coi colori nazionali, da due nastri coi colori del Comune con scritta "Corpo Polizia Locale – Comune di Parma" e dallo stemma del Comune di Parma montato sull'asta.

2. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due Agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

3. La partecipazione della bandiera del Corpo a cerimonie, parate o altre manifestazioni è disposta con indirizzi generali dalla Giunta Comunale.

Art.62

(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento di Organizzazione e quanto previsto dal contratto collettivo e dai contratti decentrati.

Art. 63

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Locale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale e successive modificazioni fermo restando il dettato dell'art.46 del presente regolamento e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Parma.