

UNIONE DEI COMUNI DEL VERSANTE IONICO

(Provincia di Catanzaro)



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL VERSANTE IONICO

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n°19 del 25-11-2013

Titolo I Disposizioni generali e ordinamento della Polizia Locale del Versante Ionico

TITOLO I

Disposizioni generali e ordinamento della Polizia Locale del Versante Ionico

Art.1 - Oggetto

Art.2 – Finalità. Compiti e ambito territoriale

Art.3 - Sede

Art. 4 – Funzioni del personale della PLAVI

Art.5 – Organico

Art.6 – Dipendenza della Polizia Locale

Art.7 – Collaborazione con le Forze di polizia

Art.8 - Comandante del Corpo di Polizia Locale del Versante Ionico

Art.9 – Vice Comandante

Art.10 - Addetti al coordinamento e controllo

Art.11 – Agenti

TITOLO II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art. 12 – Organizzazione gerarchica, ordini, direttive e gradi

Art.13 – Norme generali di condotta e doveri del personale

Art.14 – Comportamento in servizio

Art.15 - Saluto

Art.16 – Rapporti esterni

Art.17– Segreto d'ufficio e riservatezza

Art.18 – Responsabilità disciplinare

Art.19 – Patrocinio legale

Art. 20 – Fondo di integrazione per il personale di Polizia Locale

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.21 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art.22 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale

Art.23 – Ordine di servizio giornaliero

Art.24 – Foglio di servizio

Art.25 – Prestazioni in servizio

Art.26 – Obbligo di intervento

Art.27 – Reperibilità

Art.28 – Servizi a carattere continuativo

Art.29 – Obblighi del personale a fine servizio

Art.30 - Ferie, straordinari e recuperi
Art.31 – Controlli sui servizi
Art.32 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento
Art.33 – Cura della persona e dell'uniforme
Art.34 – Uniformi e distintivi
Art.35 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
Art.36 – Servizi di rappresentanza
Art.37 – Servizi armati

Capo III

Norme relative al personale

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 e addestramento

Art. 43 - Formazione specifica
Art. 44 - Formazione iniziale
Art. 45 - Aggiornamento e addestramento
Art. 46 - Addestramento fisico

TITOLO IV

Armi e strumenti in dotazione

Art. 47– Armi in dotazione
Art. 48 – Assegnazione dell'arma e modalità di porto
Art. 49 – Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario
Art. 50 – Strumenti in dotazione individuale
Art. 51 – Strumenti di autotutela
Art. 52 - Formazione e addestramento all'uso
Art. 53 - Caratteristiche degli strumenti di autotutela
Art. 54 – Veicoli ed apparecchiature in dotazione
Art. 55 – Rinvio alle norme di legge e di regolamento

TITOLO V

Ricompense

Art. 56 – riconoscimenti e ricompense

Art. 57 – Requisiti per il conferimento

Art. 58 – Procedure per le ricompense

TITOLO VI

Patrono, bandiera e norme finali

Art. 59 – Festa della P.L.A.V.I.

Art. 60 - Bandiera

Art. 61– Norme di rinvio

Art. 62– Entrata in vigore

TITOLO I

Disposizioni generali e ordinamento della Polizia Locale del Versante Ionico

Art.1

Oggetto

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dalla Legge Regionale n. 24 del 1990 e dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di della Polizia, adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo della Polizia Locale Associata, di seguito denominata P.L.A.V.I. dell'Unione del Versante Ionico

Art. 2

Finalità, compiti e ambito territoriale

1. La P.L.A.V.I., svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento alla Convenzione approvata dai Comuni appartenenti all'Unione dei Comuni del Versante Ionico e da altri comuni o Enti che si sono associati con apposita convenzione, nonché degli altri Comuni o Enti che dovessero entrare a far parte dell'Unione o dovessero associare all'Unione la funzione di Polizia Locale in data successiva alla data di approvazione del presente regolamento, ai sensi degli artt. 30 e 32, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. La P.L.A.V.I. vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni dell'Unione e dai comuni e dagli Enti associati, assolvendo, in particolare, a tutte le funzione di della Polizia amministrativa locale relative al controllo e agli accertamenti delle violazioni.

3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Presidente dell'Unione dei Comuni del Versante Ionico o dall'Assessore delegato ed eventualmente integrate dal Sindaco di ogni un singolo Comune, nonché degli accordi stipulati con le Autorità Provinciale di pubblica sicurezza, la P.L.A.V.I. 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.

4. L'ambito territoriale ordinario delle attività della P.L.A.V.I. è individuato nel territorio dei Comuni appartenenti all'Unione e degli altri Comuni o Enti associati con apposita convenzione che ne conferiscono la funzione ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, cioè i comuni di: Guardavalle, Santa Caterina dello Ionio, Badolato, Isca sullo Ionio, Sant'Andrea Apostolo dello Jonio, San Sostene e Satriano, nonché degli altri Comuni o Enti che dovessero entrare a far parte dell'Unione o dovessero associare all'Unione la funzione di Polizia Locale in data successiva alla data di approvazione del presente regolamento, ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di Polizia Locale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti alla P.L.A.V.I..

Art. 3 Sede

La sede del Comando e degli uffici principali della P.L.A.V.I. sono istituite e ubicate presso l'Unione dei Comuni del versante Ionico nel Comune di Isca Sullo Ionio. Le sedi locali e secondarie saranno mantenute nei locali dei comuni convenzionati.

Art. 4

Funzioni del personale della P.L.A.V.I.

1. Il personale della P.L.A.V.I., nell'ambito territoriale dell'Unione e dei comuni o Enti associati e nei limiti delle proprie attribuzioni, oltre alle funzioni istituzionali previste e disciplinate dall'art. 3 della legge quadro n. 65/86, esercita anche:

- Funzioni di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P., assumendo a tal fine la qualifica di:
 1. Agente di P.G., riferita agli agenti
 2. Ufficiale di P.G. riferita al Comandante, al Vice Comandante e agli addetti al coordinamento e controllo
- Servizio di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del CDS
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge quadro n. 65/86
- Qualità di Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 del C.P.

2. La qualifica di agente di Pubblica sicurezza viene mantenuta ed estesa a tutto il territorio dell'Unione dei Comuni e dei comuni o Enti associati, previa comunicazione scritta indirizzata al Prefetto della provincia di appartenenza.

3. Per gli appartenenti alla PLAVI non muniti di qualifica di PS, il Presidente dell'Unione invia formale istanza al Prefetto ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3 della legge 65/86.

Art.5

Organico

1. La Giunta dell'Unione, sulla base degli standard definiti dalla legge regionale, compatibilmente con le altre norme e con le disponibilità finanziarie, definisce la dotazione organica della Polizia Locale dell'Unione, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- A) agente;
- B) addetto al coordinamento e controllo;
- C) vice-comandante
- D) comandante.

2. Le figure professionali di cui al comma 1, sono articolate e disposte con l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Unione, nella sezione macrostruttura:

3. La P.L.A.V.I., in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza, è organizzato in un modulo a rete costituito:

- A) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
- B) da strutture tecnico-operative (Uffici) – Settore Polizia Stradale e infortunistica – P.G. edilizia e urbanistica, territorio e Ambiente – Polizia Amministrativa, P.S. e Annonaria;
- C) da strutture tecnico-operative decentrate (Uffici locali e decentrati).

4. Gli Uffici inseriti nel Comando, esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia. Al fine di mantenere il rapporto con la cittadinanza e con le singole Amministrazioni aderenti, l'organizzazione logistica del servizio è improntata al principio della salvaguardia degli uffici

territoriali esistenti.

5. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante della P.L.A.V.I. determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale degli Uffici in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate, nonché del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici centrali e decentrati.

Art. 6

Dipendenza della Polizia Locale

1. Il Presidente dell'Unione o l'assessore delegato, nell'esercizio delle funzioni di della Polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce al comandante del Corpo, le necessarie direttive per l'attività della P.L.A.V.I. e vigila sull'espletamento del servizio svolto.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di della Polizia giudiziaria, il personale in forza alla P.L.A.V.I. opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza alla P.L.A.V.I. dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità di P.S. e il Sindaco del luogo sentito il Presidente della Unione.
4. Il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia del settore amministrativo più ampio e non può essere posto alle dipendenze di un responsabile di diverso settore amministrativo.

Art. 7

Collaborazione con le Forze di Polizia

1. Il personale in forza alla P.L.A.V.I. svolge l'attività di collaborazione con le Forze di della Polizia, con le seguenti modalità:
 - A. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio dell'Unione, dei territori dei Comuni o Enti associati e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - B. in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della Legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - C. ai sensi dell'art. 3 della legge n.65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa intesa tra il Presidente dell'Unione di Comuni o dell'Assessore delegato e del Sindaco/i dei Comuni interessati ai quali le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Art. 8

Comandante del Corpo di Polizia Locale del Versante Ionico

1. Il Comandante del Corpo della Polizia Locale Associata, di comprovata esperienza professionale, sentita la Giunta dell'Unione, è nominato con decreto dal Presidente dell'Unione dei Comuni del Versante Ionico. La funzione di Comandante della P.L.A.V.I. può essere attribuita solo a

8. Titoli di studio (1)	1	2	3
9. Incarichi speciali e/o superiori ricoperti	1	2	3
10. Curriculum	1	2	3
Nota: (1) Laurea triennale: punti 1 – Laurea V.O., Specialistica, Magistrale: punti 2 – Specializzazione/Master post laurea: punti 3 (Viene valutato solo il titolo più alto).			

3. Il Vice Comandante è responsabile verso il Comandante dell'attività svolta negli uffici ai quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. All'inizio di ogni anno, il Vice-Comandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente. Il Vice Comandante è convocato dal Comandante anche in riunioni periodiche e straordinarie su convocazione anche verbale e/o telefonica.
4. Il Vice – Comandante coadiuva il Comandante e disimpegna gli incarichi che dal Comandante gli sono affidati.
5. In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo nei termini e nei limiti della propria funzione giuridica e con esclusione degli atti esclusivi del titolare della posizione organizzativa.

Art. 10

Addetti al coordinamento e controllo

1. 1. Gli addetti al coordinamento e controllo, sono nominati dal Comandante, *intuitu personae*, con apposito atto, tenendo conto dei seguenti criteri oggettivi.

2. **PARAMETRI**

PUNTEGGIO

3. Attitudine	1	2	3
4. Carattere	1	2	3
5. Partecipazione	1	2	3
6. Rispetto dei tempi	1	2	3
7. Professionalità	1	2	3
8. Titoli di studio (1)	1	2	3
9. Incarichi speciali e/o superiori ricoperti	1	2	3
10. Curriculum	1	2	3
Nota: (1) Laurea triennale: punti 1 – Laurea V.O., Specialistica, Magistrale: punti 2 – Specializzazione/Master post laurea: punti 3 (Viene valutato solo il titolo più alto).			

3. sono responsabili dell'attività svolta negli uffici o strutture alle quali sono direttamente preposti dal Comandante, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate dal medesimo. Periodicamente, gli addetti al coordinamento e controllo, presentano al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta. Gli addetti al coordinamento e controllo sono convocati dal Comandante anche in riunioni periodiche e straordinarie con avviso anche verbale e/o telefonico.

Art. 11

Agenti

1. Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.
2. Essi devono altresì assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio nel rispetto delle Leggi, dei regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficace, efficiente

e funzionale.

3. Essi prestano il loro lavoro appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti ordinariamente e per l'esecuzione degli interventi.
4. Nell'accertare e contestare le violazioni secondo le procedure prescritte dalle leggi e dai regolamenti, devono limitarsi a far riferimento alle norme violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni con i contravventori.
5. Unitamente al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, essi devono tenere costantemente un pubblico contegno e modi corretti, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso le Istituzioni.

TITOLO II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Organizzazione e norme di comportamento

Art. 12

Organizzazione gerarchica, ordini, direttive e gradi

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti alla P.L.A.V.I. in base al grado ricoperto, è così stabilito:

1. Comandante (grado: tre rombi dorati bordati in rosso)
2. Vice-comandante (grado: due rombi dorati)
3. Addetti al coordinamento e controllo (grado: un rombo dorato)
4. Agente

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti della P.L.A.V.I. è determinata dalla categoria e dal grado ricoperto; a parità di categoria, prevale il grado, a parità di grado prevale l'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica. A questo fine vengono considerati anche i periodi di servizio svolti a tempo determinato.

3. Gli appartenenti alla P.L.A.V.I. 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.

4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente alla P.L.A.V.I. a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.

5. Gli appartenenti alla P.L.A.V.I. non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.

6. Ogni appartenente alla P.L.A.V.I. può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.

7. Ogni appartenente alla P.L.A.V.I. ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 13

Norme generali di condotta. Doveri del personale

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale della P.L.A.V.I. deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e alla cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione o fra i cittadini e la P.L.A.V.I..

Art. 14

Comportamento in servizio

1. Durante il servizio il personale della PLAVI deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, della P.L.A.V.I. e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - portare involti voluminosi;
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art. 15

Saluto

1. Ogni appartenente alla P.L.A.V.I., se in divisa, è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco, il Presidente e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici e funzionali i quali, a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. 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. 16

Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante del Corpo o da un suo delegato. Ogni altro appartenente alla P.L.A.V.I. deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e la P.L.A.V.I..
3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.
4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, uffici comunali, enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte, formalmente, al Comandante del Corpo tramite gli uffici del Comando.

Art. 17

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 16, i componenti la P.L.A.V.I. 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 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Gli appartenenti alla P.L.A.V.I. 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 Della Polizia Locale Associata del Versante Ionico 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 P.L.A.V.I. compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 18

Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia della P.L.A.V.I. sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL secondo le procedure previste dallo stesso
3. Le procedure disciplinari attivate dal Comandante proseguono e si concludono nei singoli comuni di appartenenza dei dipendenti destinatari dei provvedimenti.

Art. 19

Patrocinio legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

In caso di sentenza esecutiva per i fatti connessi per dolo o fatto grave, l'Ente recupererà dal dipendente gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine e grado di giudizio.

Art. 20

Fondo di integrazione per il personale di Polizia Locale

1. Sarà costituito un Fondo, con apposito provvedimento della Giunta dell'Unione, di assistenza, previdenza e di incentivazione riservato al personale di polizia Locale in base a quanto previsto dall'art. 208, commi 2 e 4, del D. Lgs. 285/92 (CDS) dove vengono disciplinate le modalità con le quali gli Enti Locali destinano parte dei proventi derivanti dalle sanzioni pecuniarie amministrative a diverse finalità fra le quali l'assistenza e la previdenza complementare per gli appartenenti alla Polizia Locale.
2. La determinazione del fondo suddetto competerà annualmente all'Amministrazione dell'Unione nell'esercizio della propria discrezionalità tenuto conto delle percentuali di ripartizione stabilite anno per anno ai sensi del citato art. 208 CDS.

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art. 21

Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante del Corpo emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi in cui si articola la P.L.A.V.I. avvalendosi anche dagli addetti al coordinamento e controllo.

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. I responsabili degli uffici tecnico-operativi 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 a carattere generale

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutti gli uffici in cui è articolata la P.L.A.V.I., il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.

2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, agli addetti al coordinamento e controllo cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 23

Ordine di servizio giornaliero

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative dei vari Presidi territoriali e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dal responsabile della struttura tecnico-operativa. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile della struttura di appartenenza.

2. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio all'inizio dello stesso.

4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

5. Per gli appartenenti al Corpo, inseriti nella turnazione, l'orario è stabilito in 35 ore settimanali. Per il personale non turnato l'orario settimanale è di 36 ore.

6. I turni di lavoro giornaliero ordinariamente avranno previsione periodica almeno settimanale.

7. Per ore di lavoro si intendono le ore impiegate nei servizi ordinari, nelle missioni esterne negli spostamenti per motivi di P.G. – Testimonianza ecc. - negli spostamenti all'interno del territorio dell'Unione per l'istruzione, l'aggiornamento e la formazione professionale anche fuori Regione.
8. Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato. In questi casi la prestazione eccedente verrà compensato come lavoro straordinario, da corrispondersi nel mese successivo a quello di effettivo svolgimento ovvero, a scelta del personale, con riposo compensativo.

Art. 24

Foglio di servizio

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordinanza di servizio a firma del Comandante, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è personalmente custodito dal responsabile del servizio che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art. 25

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. 26

Obbligo di intervento

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

Art. 27

Reperibilità

1. E' istituito un servizio di reperibilità per il personale del Corpo unico di polizia locale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto.
3. La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ad eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.
4. Nei casi eccezionali di necessità ed urgenza di cui al comma 2, il concorso sincronico di tutti gli appartenenti alla P.L.A.V.I., disposto dal Comandante, è attivato a cura della Centrale Radio Operativa.
5. Le ore lavorate per gli interventi durante la reperibilità saranno corrisposte, a titolo di straordinario, nel mese successivo a quello di effettivo svolgimento.

Art. 28

Servizi a carattere continuativo

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

Art. 29

Obblighi del personale a fine servizio

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando del Corpo quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale della P.L.A.V.I. può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio.

Art. 30

Ferie, straordinari, recuperi

1. Gli appartenenti alla PLAVI usufruiscono annualmente delle ferie loro spettanti ai sensi della normativa contrattuale vigente.
2. Quale atto di gestione del personale, il Comandante autorizza ferie, prestazioni di lavoro straordinarie e recuperi predisponendo entro il 30 aprile di ogni anno il programma ferie del personale assegnato al servizio medesimo.
3. Di norma il personale assente per ferie non può superare il 50% della forza effettiva e comunque il contingente disponibile deve essere tale da garantire i servizi minimi essenziali sull'intero territorio dei Comuni associati.
4. Per le ferie del Comandante provvede il Presidente dell'Unione dei Comuni.
5. Delle ferie concesse al personale viene data comunicazione al Presidente dell'Unione.

Art. 31

Controlli sui servizi

1. Gli addetti al coordinamento e controllo vigilano sul il buon andamento del servizio ed sul corretto comportamento del personale a ciò preposto.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferiscono al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 32

Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Il Comandante rilascia al personale della P.L.A.V.I. una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo ed il nome dell'Unione nonché il nome dei Comuni associati, la sottoscrizione del Comandante, del Presidente dell'Unione, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, nonché la qualifica di agente o ufficiale di della Polizia giudiziaria.
2. Al personale viene altresì assegnata una placca di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo e nome dell'Unione, numero di matricola, la scritta PLAVI, i nomi dei Comuni associati riportati eventualmente anche sul retro.
3. La tessera di servizio, che ha validità quinquennale, va esibita nei casi previsti dall'art.14.
4. La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
5. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate a seguito di sospensione dal servizio.
6. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

Art. 33

Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti alla P.L.A.V.I. prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 5 e 6.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non è consentito l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
5. Il personale della P.L.A.V.I., per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante del Corpo, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
6. Il Comandante della P.L.A.V.I. può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
7. Il Comandante può utilizzare fuori servizio. Al restante personale della P.L.A.V.I., 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, per i servizi autorizzati in caso di calamità naturali, rappresentanze, convegni e corsi di aggiornamento professionale, nonché durante le pause pasto.

Art. 34

Uniformi e distintivi

1. Su proposta motivata del Comandante del Corpo, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, per il personale della PLAVI, la Giunta può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento, finiture e accessori diversi da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia, finalizzati alla sicurezza sul lavoro, a particolari condizioni ambientali, climatiche e operative.

Art. 35

Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale della P.L.A.V.I., nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente alla Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art. 36

Servizi di rappresentanza

1. Al Comandante del la PLAVI compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dell'Ente.
2. Il personale della P.L.A.V.I. 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 armati

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 5 della legge n.65 del 1986, così come modificato dall'art.17, comma 134, della legge 15 maggio 1997, n.127, e del D.M. 145 del 1987, per tutti i servizi il personale della P.L.A.V.I. porta, senza licenza, l'arma comune da sparo in dotazione assegnata in via continuativa:
 - a) Nei servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso, nei casi di calamità e disastri, per rinforzo, previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti tale possibilità è disposta, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) nelle operazioni di Polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio dei comuni dell'Unione e dei comuni o Enti convenzionati;
 - c) Per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
2. Limitatamente al territorio dei Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni o dei Comuni o Enti associati, 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.
3. Gli agenti e ufficiali della P.L.A.V.I. portano, altresì, i presidi di difesa personale quali ad esempio lo spray urticante del tipo omologato con D.M. Interni.

Capo III
Norme relative al personale

Art. 38

Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale della PLAVI 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 Reparto o il Presidio territoriale di cui è responsabile.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, 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 alla P.L.A.V.I. sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori dei comuni. Detti requisiti, da prevedere nei singoli bandi concorsuali sono quelli individuati nei regolamenti per l'accesso agli organici.
2. Per l'accesso alla figura professionale di "agente" l'Ente può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità e limitazioni del massimo dell'età anagrafica riferita ai requisiti di accesso al posto.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali, psico-attitudinali che dell'età 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 previsti per legge o regolamento.

Art. 41

Requisiti psico-attitudinali

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati dalla Legge o dal regolamento.

Art. 42

Prove di abilità

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

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 43

Formazione specifica

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

Art. 44

Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente, addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione da parte del Comandante.
2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente sono individuati da apposita direttiva del Comandante.
3. L'Ente può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori e gli ufficiali che accedono alla PLAVI per trasferimento da altri Comuni e Regioni.
4. Nel caso di assunzioni a tempo determinato la formazione di ingresso è realizzata, con i e modalità previste dalla Direttiva, a cura del Comando del Corpo su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante.

Art. 45

Aggiornamento e addestramento

1. Il personale della PLAVI è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio, anche a rotazione tra gli agenti o per uffici e settori, a seconda delle necessità della PLAVI.
3. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento delle tecniche operative di difesa personale, di tiro a segno, o altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che ne fanno richiesta, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità,.

Art. 46

Addestramento fisico

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della P.L.A.V.I., allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante programma, organizza e propone alla Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV
Armi e strumenti in dotazione

Art. 47

Armi in dotazione

1. Gli appartenenti alla P.L.A.V.I., ai sensi dell'art.37 ai sensi del D.M. 145 del 1987 sono dotati in via continuativa e portano con sè l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.
2. L'arma assegnata in dotazione agli appartenenti alla P.L.A.V.I. del Versante Ionico è la pistola semiautomatica, calibro 9X21 con caricatore di riserva, scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo. Per il periodo iniziale ogni appartenente munito di qualifica di P.S. utilizzerà e porterà l'arma ricevuta in dotazione dal proprio comune.

Art. 48

Assegnazione dell'arma e modalità di porto

1. L'arma di cui all'art. 47 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.
 1. 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.
 2. Il personale che effettua il servizio in uniforme porta l'arma nella fondina esterna, corredata da caricatore di riserva. Il personale autorizzato ad effettuare il servizio in abiti borghesi, porta l'arma in modo non visibile.
 4. L'arma in dotazione 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.
 5. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
 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 dell'arma e il ritiro temporaneo o permanente degli strumenti di autotutela di cui all' art. 53.
 8. Oltre all'arma da sparo in dotazione, la PLAVI potrà essere dotata di sciabole di rappresenta, di fucili ad anima liscia per i servizi rurali e montani, così come previsto dalla normativa vigente.

Art. 49

Custodia delle armi. Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto della 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 la sezione del tiro a segno nazionale.
2. L'uso dell'arma, anche a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve segnalato al

Comandante con dettagliato rapporto.

Art. 50

Strumenti in dotazione individuale

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale della P.L.A.V.I. della Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:

- A) fischiello;
- B) manette;
- C) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- D) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.

Art. 51

Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti alla P.L.A.V.I. possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono, lo spray irritante ed ogni altro dispositivo previsto dalla normativa vigente.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 52

Formazione ed addestramento all'uso

1. L'assegnazione degli strumenti di autotutela di cui all'art. 51 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 una specifica verifica.
3. Il comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

Art. 53

Caratteristiche degli strumenti di autotutela

1. Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore.
2. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
3. La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere verificabile direttamente ed agevolmente.

Art.54

Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. I mezzi in dotazione alla P.L.A.V.I., aventi colori di cui alla L.R. 24/1990, allegato sub - D, devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
2. I veicoli immatricolati con targa "Polizia Locale" potranno essere guidati dal personale in possesso della "patente di servizio", richiesta dal Comando e rilasciata dalla Prefettura previo appositi corsi ed esami finali. Tutti gli altri veicoli in dotazione, ai Comuni o Enti associati,

- all'Unione dei Comuni, alla P.L.A.V.I. potranno essere guidati con la patente personale.
3. Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio numerato che andrà conservato in ordine cronologico presso il Comando in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.
 4. E' compito del personale 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. 55

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 - Ricompense

Art. 56

Riconoscimenti e ricompense

1. Agli appartenenti alla della Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - A) elogio scritto del Comandante;
 - B) encomio del Presidente dell'Unione e/o del Sindaco in cui si è svolta l'operazione;
 - C) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti 2 e 3, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art. 57

Requisiti per il conferimento

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

Art.58

Procedure per le ricompense

1. La proposta per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante del Corpo della P.L.A.V.I. su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante del Corpo è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e,

comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.

4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art. 61.

TITOLO VI Patrono, bandiera e norme finali

Art.59

Festa della P.L.A.V.I.

1. La festa della P.L.A.V.I. viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando coincidente con la data di costituzione della Polizia Locale. Fatta salva la festa della Polizia Locale nella giornata del Santo Patrono San Sebastiano Martire ricorrente il 20 gennaio di ogni anno.

Art.60

Bandiera

1. La P.L.A.V.I. del Versante Ionico ha una propria bandiera ed un proprio emblema. 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.

Art.61

Norme di rinvio

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

Art.62

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti e diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Calabria, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Catanzaro, ai Sindaci dei Comuni dell'Unione e dei Comuni Associati.