

**COMUNITÀ**  
**“ALTO GARDA E LEDRO”**  
- Provincia Autonoma di Trento -

**REGOLAMENTO SPECIALE DEL**  
**“ CORPO DI POLIZIA LOCALE**  
**INTERCOMUNALE**  
**ALTO GARDA E LEDRO ”**

- agosto 2011 –

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 di data 30 aprile 2009

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 di data 5 ottobre 2011

# **INDICE**

## **CAPO I NORME GENERALI**

- Art. 1 - Contenuto del regolamento
- Art. 2 - Fonti normative
- Art. 3 - Trasmissione del regolamento

## **CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 4 - Qualifiche rivestite dal personale del Corpo
- Art. 5 - Polizia Locale
- Art. 6 - Funzioni di polizia locale
- Art. 7 - Funzioni di polizia giudiziaria
- Art. 8 - Funzioni di polizia stradale
- Art. 9 - Funzioni di pubblica sicurezza

## **CAPO III CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 10 - Istituzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
- Art. 11 - Funzioni della Conferenza dei Sindaci e del Presidente della Comunità
- Art. 12 - Direzione
- Art. 13 - Stato giuridico del personale
- Art. 14 - Dotazione organica
- Art. 15 - Organizzazione del Corpo
- Art. 16 - Dotazione organica delle Sezioni operative
- Art. 17 - Gradi e simboli distintivi
- Art. 18 - Gerarchia interna

## **CAPO IV SERVIZI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E OPERATIVI**

- Art. 19 - Tipologia dei servizi
- Art. 20 - Istituzione dei servizi
- Art. 21 - Orario di servizio e orario di lavoro
- Art. 22 - Compiti del Comandante
- Art. 23 - Compiti del Vice Comandante
- Art. 24 - Compiti dei Funzionari
- Art. 25 - Compiti dei Coordinatori
- Art. 26 - Ufficiali di Polizia Giudiziaria (sottufficiali)
- Art. 27 - Compiti degli Agenti di Polizia Locale

## **CAPO V ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- Art. 28 - Accesso al Corpo intercomunale
- Art. 29 - Requisiti particolari per l'accesso

## **CAPO VI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- Art. 30 - Formazione
- Art. 31 - Istruzione ed aggiornamento professionale
- Art. 32 - Addestramento fisico

## **CAPO VII UNIFORMI E DOTAZIONI**

- Art. 33 - Uniforme
- Art. 34 – Assegnazione dell'uniforme
- Art. 35 – Fornitura dell'uniforme
- Art. 36 – Riparazione dell'uniforme
- Art. 37 – Fornitura di capi diversi
- Art. 38 – Equipaggiamento per servizi speciali
- Art. 39 - Restituzione equipaggiamento
- Art. 40 – Distintivo di servizio e tesserino di riconoscimento
- Art. 41 – Modalità per indossare l'uniforme
- Art. 42 – Strumenti operativi
- Art. 43 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

## **CAPO VIII NORME DI COMPORTAMENTO**

- Art. 44 – Cura della persona
- Art. 45 – Presentazione in servizio
- Art. 46 – Comportamento in servizio
- Art. 47 – Saluto
- Art. 48 – Rapporti gerarchici
- Art. 49 – Reperibilità

## **CAPO IX MOBILITA', DISTACCHI E COMANDI**

- Art. 50 – Mobilità
- Art. 51 – Missioni e operazioni esterne di Polizia Locale

## **CAPO X NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

- Art. 52 – Elementi necessari per il servizio di Polizia Locale
- Art. 53 – Ordine di servizio
- Art. 54 – Disposizione permanente di servizio
- Art. 55 – Esecuzione del servizio
- Art. 56 - Rapporto
- Art. 57 – Relazioni di servizio e annotazioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 58 - Controllo
- Art. 59 – Foglio di servizio
- Art. 60 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 61 – Obblighi di permanenza in servizio
- Art. 62 – Esenzione dall'obbligo di indossare l'uniforme
- Art. 63 – Orari e turni di servizio
- Art. 64 – Obbligo dell'avviso in caso di assenza
- Art. 65 – Congedo ordinario

## **CAPO XI RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

- Art. 66 - Encomi ed elogi
- Art. 67 - Responsabilità disciplinare
- Art. 68 - Patrocinio legale

## **CAPO XII RICORRENZE**

- Art. 69 - Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
- Art. 70 - Servizio di scorta al Gonfalone
- Art. 71 - Bandiera

### **CAPO XIII ARMI**

- Art. 72 – Disposizioni generali
- Art. 73 – Fonti normative
- Art. 74 – Arma d'ordinanza
- Art. 75 – Tipo delle armi in dotazione
- Art. 76 – Numero delle armi in dotazione
- Art. 77 – Servizi svolti con le armi
- Art. 78 – Assegnazione dell'arma
- Art. 79 – Modalità di porto dell'arma
- Art. 80 – Doveri dell'assegnatario
- Art. 81 – Custodia delle armi
- Art. 82 – Armadi metallici
- Art. 83 – Armeria
- Art. 84 – Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni
- Art. 85 – Sostituzione delle munizioni
- Art. 86 – Controlli e sorveglianza
- Art. 87 – Doveri del consegnatario
- Art. 88 – Addestramento al tiro
- Art. 89 – Misure di sicurezza in addestramento
- Art. 90 – Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

### **CAPO XIV NORMA FINALE**

- Art. 91 – Applicazione del regolamento

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Contenuto del regolamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5, della Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale, disciplinano:
  - a) le attività di Polizia Locale;
  - b) l'organizzazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale della Comunità "Alto Garda e Ledro";
  - c) l'organico, le modalità per l'assunzione del personale, i requisiti psico-attitudinali, lo stato giuridico e le norme di comportamento degli addetti al Corpo di Polizia Locale Intercomunale "Alto Garda e Ledro".

### **Art. 2**

#### **Fonti normative**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto:
  - Legge 7 marzo 1986, n. 65;
  - Legge Regionale 19 luglio 1992, n. 5;
  - Legge Regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e s.m.;
  - Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8
  - Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale, così come approvata dai Comuni aderenti, rep. n. 380/2008 e rep. n. 413/2009;
  - Contratti collettivi provinciali di lavoro degli Enti Locali;
  - Regolamento Organico del personale dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro.

### **Art. 3**

#### **Trasmissione del regolamento**

1. Il presente regolamento e le sue eventuali successive modificazioni ed integrazioni sono trasmessi:
  - al Commissario del Governo per la Provincia di Trento;
  - al Ministero dell' Interno per il tramite del Commissario del Governo;
  - all'Assessore Provinciale alle Autonomie Locali.

## **CAPO II SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

### **Art. 4**

#### **Qualifiche rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria o livello di appartenenza, riveste la qualifica di:
  - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del C. P.;
  - b) agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge 65/86 e dell'art. 57, comma 2, del c.p.p.;
  - c) ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5, lettera a) della Legge 65/86 e dell'art. 57, comma 3, del c.p.p.;
  - d) agente di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 5 lettera b) della Legge 65/86 e dell'art. 12, comma 1, lett. E) del D.Lgs 30.04.1992 n.ro 285 (Nuovo Codice della Strada);
  - e) agente ausiliario di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera c), della Legge 07.03.1986, n. 65.

### **Art. 5**

#### **Polizia Locale**

1. I Comuni convenzionati conservano la titolarità delle funzioni di Polizia Locale sia nelle materie di loro competenza, sia in quelle ad essi delegate.
2. I Comuni convenzionati, al fine di fornire prestazioni omogenee idonee a prevenire condotte in grado di incidere negativamente sulla sicurezza urbana e sul sereno svolgimento di tutte le attività, pubbliche o private, esplicano, nell'ambito del proprio territorio e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, attraverso il Corpo di Polizia Locale Intercomunale le funzioni di:
  - polizia locale;
  - polizia giudiziaria;
  - polizia stradale;
  - polizia di pubblica sicurezza,
  - polizia amministrativa;
  - polizia tributaria, limitatamente ai tributi di competenza comunale.

### **Art. 6**

#### **Funzioni di polizia locale**

1. Le funzioni di polizia locale consistono in particolare:
  - a) nel vigilare circa il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altro provvedimento amministrativo;
  - b) nell'effettuare controlli commerciali,annonari, edilizi, ambientali ecc.;
  - c) nell'accertare gli illeciti amministrativi, a supporto dei servizi comunali competenti, anche in materia di tributi locali e tariffe dei servizi pubblici locali;
  - d) nello svolgere servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza connessi alle attività istituzionali dei Comuni;
  - e) nell'espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

- f) nello svolgere attività di accertamento e di informazione connesse alle attività istituzionali dei Comuni e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederle;
- g) nel collaborare con le autorità competenti alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- h) nello svolgimento di attività di protezione civile demandate ai Comuni;
- i) nel concorrere nell'attività didattica di educazione alla sicurezza stradale negli istituti scolastici.

## **Art. 7**

### **Funzioni di polizia giudiziaria**

1. Le funzioni di polizia giudiziaria consistono:
  - a) nel prendere notizia dei reati anche di propria iniziativa, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
  - b) nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.
2. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria.
3. Nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria: il Comandante del Corpo intercomunale di Polizia Locale, il Vice Comandante, i Funzionari ed i Coordinatori, nonché gli Agenti ai quali sia stata attribuita la relativa qualifica. Sono Agenti di polizia giudiziaria gli Agenti di Polizia Locale.
4. Il Comandante risponde come primo referente all'autorità giudiziaria.

## **Art. 8**

### **Funzioni di polizia stradale**

1. Le funzioni di polizia stradale consistono in particolare nel:
  - a) prevenire ed accertare le violazioni delle norme in materia di circolazione stradale;
  - b) rilevare gli incidenti stradali;
  - c) predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
  - d) eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
  - e) tutelare e controllare l'uso della strada;
  - f) concorrere al soccorso automobilistico e stradale;
  - g) collaborare a studi sul traffico.

## **Art. 9**

### **Funzioni di pubblica sicurezza**

1. Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le Forze di Polizia di Stato per specifiche operazioni, nell'ambito delle intese intercorse tra i Sindaci e l'Autorità di Pubblica Sicurezza e delle conseguenti direttive espresse dal Presidente della Comunità.
2. Per l'esercizio di tali funzioni, il Presidente della Comunità comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di polizia locale al Commissario del Governo, il quale conferisce la qualità di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, ed in particolare:

- a)** godimento dei diritti civili e politici;
- b)** non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c)** non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Commissario del Governo dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

**CAPO III**  
**CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

**Art. 10**

**Istituzione del Corpo intercomunale di Polizia Locale**

1. Ai sensi degli art. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale 19 luglio 1992 n. 5, della Legge Provinciale 2 novembre 1993 . n. 28, della Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8, della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale – così come deliberata dai Comuni aderenti - , è istituito il Corpo intercomunale di Polizia Locale, denominato “**Corpo di Polizia Locale Alto Garda e Ledro**”, (nel prosieguo solo “Corpo”) la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative a cui, di volta in volta, si fa rinvio.
2. Il Corpo è costituito dal personale della Polizia Locale dei Comuni convenzionati e trasferito al Comprensorio C9 “Alto Garda e Ledro” (nel prosieguo solo “Comprensorio”) e dal personale che verrà assunto direttamente dal Comprensorio in applicazione dell’art. 8 della convenzione per la gestione associata del servizio. E’ parte integrante del Corpo il contingente di personale che svolge attività amministrativa.

**Art. 11**

**Funzioni della Conferenza dei Sindaci e del Presidente della Comunità**

1. Spetta alla Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni convenzionati stabilire gli indirizzi dell’attività di Polizia Locale, gli obiettivi e le priorità del servizio medesimo.
2. La Conferenza permanente dei Sindaci dei Comuni convenzionati verifica, almeno due volte all’anno, l’andamento del servizio, anche sulla base di una relazione del comandante, avente per oggetto le attività di competenza.
3. Il Presidente della Comunità impartisce le direttive recanti gli indirizzi per lo svolgimento dei servizi di Polizia Locale, vigila sull’espletamento degli stessi e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti che non siano di competenza dei Sindaci in qualità di Ufficiali di Governo.

**Art. 12**

**Direzione**

1. Fermo restando quanto stabilito al precedente art.11, al Corpo, è preposto un Comandante con la qualifica di Dirigente.
2. Il Comandante è responsabile verso il Presidente della Comunità dell’impiego tecnico operativo, dell’addestramento e della disciplina del personale.
3. Il Presidente della Comunità richiede i servizi direttamente al Comandante.
4. I Sindaci dei Comuni convenzionati chiedono direttamente al Comandante l’effettuazione di servizi urgenti non programmabili. Il Comandante informerà tempestivamente delle sopravvenute necessità il Presidente della Comunità.

**Art. 13**

**Stato giuridico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Corpo è disciplinato dagli accordi provinciali di lavoro del comparto autonomie locali, e dai

principi contenuti nelle leggi inerenti l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale (Legge 7 marzo 1986, n. 65 – L.R. 19 luglio 1992, n. 5 – D.P.Reg. 01.02.2005, n. 2/L – L.P. 27 giugno 2005 n. 8);

2. Il personale in servizio presso i Comuni convenzionati, svolgente funzioni di Polizia Locale, viene trasferito al Comprensorio mediante l'istituto della mobilità con le modalità stabilite dalla convenzione per la gestione associata del servizio intercomunale di Polizia Locale.

#### **Art. 14**

##### **Dotazione organica**

1. La dotazione organica del Corpo è costituita dal numero di addetti così come indicato nella convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale.

#### **Art. 15**

##### **Organizzazione del Corpo**

1. Il Corpo è articolato in sezioni operative ed amministrative secondo le direttive del Presidente della Comunità, su proposta del Comandante.
2. Le sezioni possono essere organizzate in nuclei operativi.
3. All'interno del Corpo vige il criterio della piena mobilità secondo le esigenze di servizio, ed all'interno delle sezioni operative il personale svolge a rotazione tutte le funzioni che competono al Corpo.
4. Il Comandante ripartisce ed assegna alle sezioni ed agli eventuali nuclei operativi le funzioni ed i compiti da svolgere.

#### **Art. 16**

##### **Dotazione organica delle Sezioni Operative**

1. La dotazione organica delle Sezioni operative, potrà essere variata o modificata dal Comandante tenuto conto dei carichi di lavoro, sentito il Presidente della Comunità e la Conferenza dei Sindaci.
2. Il Comandante provvede ad assegnare il personale alle Sezioni operative, tenendo conto, di norma, delle attitudini, delle professionalità e delle specializzazioni conseguite dal personale, nonché dall'anzianità di servizio.
3. Il personale di prima nomina, deve prestare servizio esterno per almeno dieci anni dalla data di assunzione.

#### **Art. 17**

##### **Gradi e simboli distintivi**

1. Gli addetti al Corpo sono distinti secondo i rispettivi gradi, così come previsti dal regolamento della Legge Provinciale 27 giugno 2005, n. 8, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 942 dd. 18.04.2008.
2. I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica ai fini della determinazione della gerarchia interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

#### **Art. 18**

##### **Gerarchia interna**

1. La gerarchia interna al Corpo è individuata:
  - a)-secondo l'ordine decrescente delle categorie e livelli ricoperti dagli appartenenti;
  - b)-a parità di categoria, dal livello ricoperto;

- c)**-a parità di livello, dai rispettivi gradi di cui all'art. 17;
- d)**-a parità di grado, dall'anzianità di servizio;
- e)**-a parità di anzianità nello stesso grado, dall'età.

**CAPO IV**  
**SERVIZI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E OPERATIVI**

**Art. 19**

**Tipologia dei servizi**

1. I servizi di polizia locale si distinguono in:
  - servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del corpo;
  - servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli destinati al Corpo.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite.

**Art. 20**

**Istituzione dei Servizi**

1. Sono istituiti i seguenti servizi:
  - a) servizio di vigilanza per lo svolgimento di ogni attività istituzionale relativa alla viabilità, ai regolamenti comunali, alle leggi e regolamentiannonari, di edilizia ed ambientali;
  - b) servizi interni, per l'espletamento dell'attività d'ufficio;
  - c) servizio di piantonamento, presso la sede del Corpo, da svolgersi, eventualmente, anche di notte;
  - d) servizio di pattugliamento, anche notturno;
  - e) servizi elettorali, istituzionali e di rappresentanza.
2. Può essere istituito il servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento al fine di far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, e per garantire in queste ipotesi la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.
3. Il Comandante del Corpo adotta i provvedimenti per dare attuazione ai servizi previsti dal precedente comma, sentito il Presidente della Comunità ed il Sindaco del Comune competente per territorio.

**Art. 21**

**Orario di servizio e orario di lavoro**

1. Per le esigenze di funzionalità del Corpo ed al fine di corrispondere alle esigenze dell'utenza l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro.
2. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.
3. La fascia oraria all'interno della quale si articola il turno ordinario di servizio giornaliero è stabilita dal Comandante del Corpo, il quale attua le direttive impartite dal Presidente della Comunità, sentita la Conferenza dei Sindaci.
4. Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Corpo in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, assicurando la propria presenza per un numero di ore comunque non inferiore a quello minimo stabilito dai vigenti contratti collettivi di lavoro.
5. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.
6. I riposi settimanali sono programmati dal Comando, tenendo presenti le esigenze di servizio e quelle del personale.

## **Art. 22**

### **Compiti del Comandante**

1. Al Comandante del Corpo, che esplica le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza nella Pubblica Amministrazione, compete, al fine del raggiungimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del principio di economicità:
  - a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi e degli uffici appartenenti al Corpo;
  - b) l'addestramento e la formazione professionale degli addetti al Corpo;
  - c) l'attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati;
  - d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
  - e) esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;
  - f) proporre al Presidente della Comunità ed alla Conferenza dei Sindaci gli interventi diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;
  - g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Corpo, ivi compresa la redazione dei servizi giornalieri e la programmazione mensile, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dal Presidente della Comunità e dalla Conferenza dei Sindaci;
  - h) coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate al Corpo;
  - i) curare i rapporti con i responsabili degli altri servizi della Comunità e degli uffici dei Comuni convenzionati interessati all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggiore speditezza e migliori effetti;
  - l) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
  - m) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili, ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Presidente della Comunità, o ne sia fatta richiesta dai Sindaci dei Comuni associati
  - n) organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli uffici e l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi,
  - o) assegnare gli addetti alle diverse sezioni ed agli eventuali nuclei operativi ed impartire loro le direttive;
  - p) sentito il Presidente della Comunità, l'assegnazione ai Funzionari ed ai Coordinatori degli incarichi di responsabile di sezione e di nucleo operativo;
  - q) verificare con periodicità la funzionalità dei servizi e degli uffici mediante servizi ispettivi;
  - r) proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
  - s) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dagli accordi di lavoro assumendone le responsabilità civili, penali e amministrativo-contabili.
2. Il Comandante riveste il ruolo di Responsabile del Procedimento ai sensi della L.P. 23 del 1992 per tutte le funzioni assegnate al Corpo e può delegare tale ruolo ad altro personale del Corpo mediante atto scritto.
3. Il Comandante del Corpo ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi fissati per il Corpo.

4. Il Comandante non può allontanarsi dal territorio dei Comuni convenzionati senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e comunicato la propria reperibilità al Presidente della Comunità; nei casi di particolare urgenza e necessità, è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione, anche verbale.
5. I compiti del Comandante assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

#### **Art. 23**

##### **Compiti del Vice Comandante**

1. Al Vice Comandante del Corpo, compete:
  - a) sostituire il Comandante assente o impedito dal servizio;
  - b) coadiuvare il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni;
  - c) espletare i compiti assegnati dal Comandante;
2. I compiti del Vice Comandante assorbono tutti quelli delle qualifiche inferiori.

#### **Art. 24**

##### **Compiti dei Funzionari**

1. I Funzionari del Corpo coadiuvano il Comandante ed il Vice Comandante nell'espletamento delle loro funzioni.
2. Essi esercitano tutti i compiti e le funzioni loro demandati dalle norme e dagli atti di organizzazione interna.

#### **Art. 25**

##### **Compiti dei Coordinatori**

1. I Coordinatori coadiuvano il Comandante, il Vice Comandante ed i Funzionari nell'espletamento delle loro funzioni.
2. Essi esercitano tutti i compiti e le funzioni loro demandati dalle norme e dagli atti di organizzazione interna.

#### **Art. 26**

##### **Ufficiali di polizia giudiziaria (sottufficiali)**

1. Il conseguimento della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria avviene al termine di un corso, previo superamento di una prova scritta.
2. Il corso è articolato in un numero di ore di lezione non inferiore a venticinque, tenute nelle materie di competenza della polizia giudiziaria.
3. I corsi e le selezioni sono organizzati in caso di necessità di copertura del fabbisogno complessivo di Ufficiali di Polizia Giudiziaria stabilito dalla Comunità, sentito il Comandante.
4. Ai corsi ed alle selezioni possono partecipare gli agenti con almeno cinque anni di anzianità di servizio.
5. La nomina avviene mediante provvedimento del Comandante del Corpo.

#### **Art. 27**

##### **Compiti degli Agenti di Polizia Locale**

1. Agli Agenti Polizia Locale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:
  - a) espletare i servizi cui sono assegnati;

- b)** esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia locale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui ai precedenti articoli;
- c)** vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d)** prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- e)** partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f)** assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g)** assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comuni convenzionati;
- h)** accertare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i)** prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- j)** fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- k)** prevenire e sedare risse e litigi, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- l)** tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- m)** prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, nell'ambito delle proprie competenze personali;
- n)** far cessare prontamente l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica Autorità;
- o)** se richiesto, relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
- p)** quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- q)** fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza e presentarlo senza ritardo al proprio Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- r)** assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia, impedendo l'esercizio dei giochi d'azzardo;
- s)** impedire, se abusive, l'affissione murale e la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- t)** utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi, o gli altri, per legittima difesa o per stato di necessità;
- u)** compiere quant'altro demandato loro dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

**CAPO V**  
**ACCESSO AL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**  
**FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**Art. 28**

**Accesso al Corpo intercomunale**

1. Le modalità di conferimento dei posti di ruolo degli addetti al Corpo sono determinate, per quanto non previsto nei successivi articoli, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro.
2. I requisiti previsti per l'accesso ai profili professionali sono stabiliti, per quanto non previsto nel presente regolamento, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro.
3. Gli Agenti di Polizia Locale, possono essere assunti tramite corso-concorso, mobilità, pubblico concorso.

**Art. 29**

**Requisiti particolari per l'accesso**

1. Oltre ai requisiti generali per l'accesso, previsti dal Regolamento Organico del Personale Dipendente della Comunità, il personale di Polizia Locale, che non deve aver dichiarato di essere contrario all'uso personale delle armi per imprescindibili motivi di coscienza, all'assunzione deve essere in possesso dei seguenti requisiti attestanti l'idoneità fisica al servizio:
  - a) Normalità del senso cromatico e luminoso;
  - b) Normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-eliminare;
  - c) Apparato dentario tale da assicurare una regolare funzione masticatrice;
  - d) Avere un "visus" di dieci decimi per ciascun occhio anche con correzione di lenti l'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
    - ▶ Miopia ed ipermetropia: 2 diottrie in ciascun occhio;
    - ▶ astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
  - e) Essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio ( sono comunque da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dal D.M. 30/06/2003, n. 198).
2. L'accertamento del requisito dell'idoneità fisica è demandato alla competente struttura sanitaria dell'A.P.S.S. e viene effettuato sugli aspiranti che avranno conseguito l'idoneità nel concorso pubblico o nel corso-concorso, prima dell'assunzione del servizio.
3. Possono partecipare al concorso pubblico per Agente di Polizia Locale i candidati che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei requisiti di legge previsti ed abbiano frequentato con esito positivo apposito corso organizzato ai sensi dell'art. 22 L.P. n. 8/2005, secondo quanto specificato nel regolamento organico del personale della Comunità Alto Garda e Ledro.
4. Il bando di concorso potrà prevedere che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale stabilendone modalità e condizioni.
5. L'assunzione del personale di Polizia Locale è inoltre subordinata al possesso:

- a) dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
  - b) della patente di abilitazione alla guida per la conduzione di autoveicoli e motoveicoli.
6. La mancanza dei requisiti di cui al presente articolo comporta la non immissione in servizio.

## **CAPO VI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **Art. 30**

#### **Formazione**

1. Il personale neoassunto frequenta in orario di servizio le attività di formazione professionale previste dal Comando nei primi due mesi dalla data di assunzione.
2. Nel primo mese, gli agenti neoassunti sono affiancati, durante il servizio esterno, da personale in uniforme che funge da istruttore operativo;

### **Art. 31**

#### **Istruzione ed aggiornamento professionale**

1. L'istruzione e l'aggiornamento professionale sono assicurati periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante la partecipazione a corsi, seminari e giornate di studio promosse dalla Provincia Autonoma di Trento ai sensi dell'art. 22 della Legge Provinciale 27 giugno 2005 n. 8.
3. Tutti gli appartenenti al Corpo sono addestrati al pronto soccorso sul posto mediante frequenza di specifici corsi di preparazione.
4. La frequenza all'istruzione ed all'aggiornamento effettuati in orario di servizio è obbligatoria.

### **Art. 32**

#### **Addestramento fisico**

1. Il Comandante favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione psicofisica necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.
2. Sono inoltre promossi periodici corsi d'addestramento ginnico – sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed alle tecniche operative in servizio.
3. La Comunità, qualora lo ritenga opportuno, può consentire che personale atleta partecipi a gare sportive.

## **CAPO VII UNIFORMI E DOTAZIONI**

### **Art. 33 Uniformi**

1. La Comunità fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti del Corpo.
2. Le caratteristiche delle uniformi sono quelle ricavabili dalle disposizioni provinciali in materia.
3. La Comunità approva il fabbisogno di vestiario del Corpo determinando quantità, qualità e frequenza delle forniture, nonché modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

### **Art. 34 Assegnazione dell'uniforme**

1. L'uniforme è una dotazione appartenente alla pubblica amministrazione che la fornisce. Alla cessazione dal servizio o qualora l'uniforme o altro effetto sia dichiarato fuori uso, l'Amministrazione potrà eventualmente rinunciare alla sua restituzione.
2. Per eventuali indennità da corrispondere a personale dispensato dall'uso dell'uniforme per motivi di servizio, si rinvia ai contratti di lavoro.
3. Al personale che beneficia dell'indennità, la dotazione dei capi di vestiario è ridotta in proporzione al reale servizio svolto.

### **Art. 35 Fornitura dell'uniforme**

1. Il responsabile dell'ufficio gestioni acquista gli effetti di vestiario su disposizione del Comando di Polizia Locale;
2. Il responsabile di cui al comma 1., prende in carico gli effetti mediante firma sui documenti di trasporto e annotazioni sugli appositi registri o fogli di carico. Provvede inoltre alla distribuzione dei capi, annotando, per ciascun appartenente al Corpo, gli effetti consegnati e la data di consegna.

### **Art. 36 Riparazione dell'uniforme**

1. Nel caso di danneggiamenti all'uniforme dovuti a motivi di servizio, fatti che andranno opportunamente e tempestivamente segnalati, si provvede alla riparazione del capo, qualora se ne ravvisi la convenienza. Diversamente, si procede alla fornitura di un nuovo capo di vestiario.
2. Il rinnovo del capo è previsto, oltre che nel caso di cui sopra, anche per cambio di taglia o misura.

### **Art. 37 Fornitura di capi diversi**

1. In casi eccezionali, previa richiesta scritta e debitamente motivata dagli interessati, può essere autorizzata dal Comando la sostituzione di capi di vestiario in scadenza con la fornitura di capi diversi fra quelli previsti in dotazione, purché di costo pari o inferiore;

## **Art. 38**

### **Equipaggiamento per servizi speciali**

1. Per l'espletamento dei servizi di Polizia Giudiziaria, motociclista, addetto alla squadra infortunistica e per gli altri servizi speciali attivati si utilizzano gli speciali equipaggiamenti previsti;
2. Per particolari servizi il personale impiegato può essere equipaggiato anche con dispositivi di tutela dell'incolumità personale non classificati come armi;
3. L'equipaggiamento per servizi speciali, ove possibile, riporta la scritta individuante "POLIZIA LOCALE" e l'eventuale distintivo di specialità.

## **Art. 39**

### **Restituzione equipaggiamento**

1. Gli appartenenti al Corpo, alla cessazione per qualsiasi causa dal servizio di Polizia Locale o dal servizio speciale, restituiscono tutti gli oggetti d'equipaggiamento .

## **Art. 40**

### **Distintivo di servizio e tesserino di riconoscimento**

1. Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, ogni addetto al Corpo è dotato di:
  - a) un distintivo di servizio conforme alle disposizioni provinciali, da applicare sull'uniforme, all'altezza del petto, sulla parte alta della tasca superiore sinistra;
  - b) un tesserino di riconoscimento conforme alle disposizioni provinciali, che deve essere sempre portato con sé durante il servizio prestato sia in uniforme, sia in abiti civili, per qualificarsi.
2. Alla cessazione del servizio attivo il tesserino deve essere restituito ed in caso di sospensione dal servizio esso viene ritirato.
3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di polizia lo smarrimento o la sottrazione del tesserino di riconoscimento.

## **Art. 41**

### **Modalità per indossare l'uniforme**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di indossare, durante l'espletamento del servizio, l'uniforme completa utilizzando l'equipaggiamento fornito dall'amministrazione, conformemente alle disposizioni permanenti del Comandante, in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Corpo e della pubblica funzione svolta.
2. Non è consentito variare la foggia dell'uniforme.
3. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio è consentito, per un periodo limitato, espletare il servizio indossando abiti civili. In tali ipotesi gli addetti al Corpo devono essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comandante.
4. Nella parte superiore del taschino sinistro dell'uniforme, escluso il cappotto e l'impermeabile è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, di cui fregiarsi, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.
5. E' assolutamente vietato indossare anche solo parte dell'uniforme fuori dal servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro e viceversa.
6. Sono consentiti servizi in borghese solo con autorizzazione del Comandante per l'espletamento di particolari eccezionali servizi.

7. L'uso della eventuale uniforme di rappresentanza è disposto di volta in volta dal Comandante.
8. Nessun oggetto di vestiario è fornito nei dodici mesi precedenti la cessazione dal servizio, salva la sostituzione di eventuali capi irreparabilmente danneggiati.
9. In caso di gravidanza, per il personale impiegato in servizi interni, è consentito l'uso degli abiti civili, con l'esposizione al petto, sul lato sinistro, di un tesserino di riconoscimento.

#### **Art. 42**

##### **Strumenti operativi**

1. Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo sono disciplinati dalle disposizioni provinciali in materia.
2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche possono essere assegnate in dotazione ai singoli sia temporaneamente, sia in maniera permanente.

#### **Art. 43**

##### **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

1. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
3. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
4. E' competenza del personale utilizzatore curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
5. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.
6. I danni o i guasti causati ai veicoli, per colpa grave od incuria dei consegnatari o utilizzatori, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa sarà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

## **CAPO VIII NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 44**

#### **Cura della persona**

1. Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro della Comunità e dei Comuni convenzionati.
2. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
3. E' vietato usare orecchini, collane o altri monili che alterino l'aspetto formale dell'uniforme o pregiudichino l'incolumità e la sicurezza del personale operante, in funzione della natura del servizio da svolgere.

### **Art. 45**

#### **Presentazione in servizio**

1. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione preventivamente degli ordini di servizio giornalieri cui devono adempiere.
2. L'orario di servizio è quello stabilito dai fogli di servizio. Gli addetti al Corpo devono presentarsi in Comando, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento. E' loro dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

### **Art. 46**

#### **Comportamento in servizio**

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, sul rispetto della gerarchia e sulla scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. Gli addetti al Corpo nel disimpegnare le mansioni di competenza devono esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. In particolare devono:
  - a) prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività;
  - b) astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio delle Amministrazioni comunali convenzionate e del Corpo;
  - c) mantenere anche fuori servizio e nella vita privata, un comportamento integerrimo ed improntato al massimo rispetto delle normative vigenti;
  - d) conformare la propria condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
  - e) collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
  - f) nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione;

- g) evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in relazione all'espletamento di mansioni di istituto, comunque garantendo un'adeguata informazione;
  - h) nel caso di servizi per i quali è disposto il cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alle norme del Regolamento Organico del Personale Dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro ed ai contratti collettivi di lavoro.

#### **Art. 47**

##### **Saluto**

1. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra colleghi e verso i cittadini, con i quali i componenti del Corpo si incontrino per motivi di servizio;
2. I componenti del Corpo in servizio di rappresentanza, nelle cerimonie solenni e quando incontrano il cittadino per motivi d'ufficio salutano secondo le modalità previste per le Forze Armate che attualmente prevedono di portare la mano destra aperta e a dita unite e distese all'altezza della visiera del berretto. In tutti gli altri casi il saluto potrà essere reso nella forma e nel modo più consoni alle circostanze, ispirandosi sempre ai principi del comune senso dell'educazione, della cortesia e dell'altrui civico rispetto.

#### **Art. 48**

##### **Rapporti Gerarchici**

1. Le disposizioni emanate devono essere attinenti al servizio, non eccedere i compiti d'istituto e non ledere la dignità umana e professionale di coloro cui sono dirette.
2. Gli addetti al Corpo hanno l'obbligo di eseguire gli ordini, impartiti nei limiti del rispettivo stato giuridico, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle proprie mansioni.
3. Qualora, nell'esercizio delle proprie mansioni, l'addetto rilevi difficoltà o inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne, per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere le difficoltà o l'inconveniente. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive l'addetto deve impegnarsi a superare le difficoltà che incontra nell'esecuzione dell'ordine evitando, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.
4. L'addetto, al quale sia impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza, esplicitandone le ragioni, allo stesso superiore che ha impartito l'ordine.
5. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.
6. L'addetto non deve, comunque, eseguire l'ordine, quando l'atto ordinatogli sia previsto come reato dalla legge penale.

#### **Art. 49**

##### **Reperibilità**

1. Ai componenti il Corpo può essere richiesta la reperibilità a turno secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. La reperibilità si attiva al termine della normale attività di servizio secondo un calendario che il Comandante del Corpo predispone mensilmente e nei seguenti casi:

- frane, incendi, voragini, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, scoppio caldaie, incidenti stradali di grave entità e che comportino deviazioni del traffico, inquinamento, pericoli immediati per la salute pubblica e altri eccezionali fenomeni non preventivabili.
- 3.** Il personale del Corpo comandato di reperibilità deve comunicare il proprio recapito aggiornato per poter essere immediatamente rintracciabile. Detto personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 30 minuti dalla chiamata.

## **CAPO IX MOBILITA' DISTACCHI E COMANDI**

### **Art.50**

#### **Mobilità**

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge, quelle del presente regolamento e dei contratti di lavoro.

### **Art. 51**

#### **Missioni ed operazioni esterne di Polizia Locale**

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio dei Comuni convenzionati sono autorizzate dal Comandante:
  - a) per soli fini di collegamento e rappresentanza;
  - b) per soccorso in caso di calamità e disastri, ovvero per rafforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali eccezionali, purché esistano appositi piani e accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data comunicazione preventiva al Commissario del Governo;
  - c) a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Presidente della Comunità ed al Commissario del Governo.
  - d) le altre missioni che devono essere effettuate per esigenze di servizio.
2. Le operazioni di polizia al di fuori del territorio di competenza, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza di reato commesso nel territorio di appartenenza, oppure su ordine dell'Autorità Giudiziaria.
3. rapporti economici fra gli Enti o Autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lettera b)..

## **CAPO X NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 52**

#### **Elementi necessari del servizio di Polizia Locale**

1. Sono elementi necessari: l'ordine di servizio, la disposizione permanente di servizio, l'esecuzione, il rapporto, la relazione o annotazione di servizio. E' elemento eventuale la fase di controllo.

### **Art. 53**

#### **Ordine di servizio**

1. L'ordine di servizio è la prescrizione impartita dal superiore gerarchico per l'esecuzione di un singolo servizio.
2. L'ordine di servizio ha validità limitata alla durata del servizio per cui è stato emanato.
3. L'ordine di servizio è dato verbalmente o per iscritto.
4. Il responsabile che riceve un ordine di servizio o che al servizio debba provvedere secondo le disposizioni permanenti, affida l'esecuzione ad uno o più dipendenti o unità operative, secondo i casi.
5. Chi emana un ordine di servizio fornisce ai dipendenti comandati ad adempierlo istruzioni per assicurare la regolare esecuzione, prevedendo deficienze ed inconvenienti.

### **Art. 54**

#### **Disposizione permanente di servizio**

1. La disposizione permanente di servizio è la prescrizione adottata dal Comandante del Corpo in via generale per regolare l'esecuzione di determinati tipi di servizio.
2. La disposizione permanente di servizio ha durata indeterminata e conserva validità fino a revoca o fino a quando è attivo il servizio cui si riferisce.

### **Art. 55**

#### **Esecuzione del servizio**

1. Il servizio è eseguito senza ritardi o variazioni, fatti salvi i casi di forza maggiore e l'esclusione di cui all'art. 48.
2. Se l'adempimento, del servizio è affidato a più dipendenti, quello superiore gerarchico, operativo, ne ha il comando e cura che sia eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini dati a ciascun dipendente e le disposizioni permanenti di servizio siano osservati esattamente ed integralmente.

### **Art. 56**

#### **Rapporto**

1. Al termine di ogni turno di servizio l'Agente compila e consegna al superiore il rapporto giornaliero dell'attività svolta secondo le modalità disposte dal Comando.
2. In caso di servizio congiunto di più persone il rapporto è compilato dal Coordinatore se presente, o dall'Agente più elevato in grado, che indicherà i nominativi di tutto il personale che ha preso parte al servizio.
3. Nel rapporto di servizio sono inseriti:
  - a) attività svolte;

- b) violazioni accertate;
  - c) eventuali prestazioni straordinarie eseguite;
  - d) versamento di somme a qualsiasi titolo introitate.
4. In caso di chiusura della cassa del Comando, il versamento è effettuato il giorno seguente.
  5. Non sono riconosciute ore di lavoro straordinario non indicate tempestivamente e comunque non oltre il giorno successivo al termine del servizio.
  6. Qualsiasi novità urgente ed importante per il servizio deve essere comunicata senza ritardo al superiore gerarchico.

#### **Art. 57**

##### **Relazione di servizio e annotazione di Polizia Giudiziaria**

1. Al termine del turno il personale del Corpo predispone e consegna senza ritardo al superiore gerarchico una relazione scritta circa ogni fatto rilevante per la prosecuzione del servizio, per eventuali interventi dei servizi comunali o di altri Enti Pubblici, per la formazione di atti e per la tutela dei cittadini eventualmente coinvolti nel fatto medesimo.
2. Qualsiasi accadimento idoneo a configurare illeciti di natura penale è documentato con specifica annotazione di polizia giudiziaria.
3. Relazione di servizio ed annotazione di polizia giudiziaria sono inoltrate al Comando con firma in originale e con le modalità prescritte nelle disposizioni permanenti di servizio.

#### **Art. 58**

##### **Controllo**

1. Il controllo da parte del superiore, è effettuato contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

#### **Art. 59**

##### **Foglio di servizio**

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del Corpo e ne programma le normali attività di servizio.
2. Il foglio di servizio è redatto, di norma, giornalmente ed esposto all'albo del Corpo entro le ore 13,00 del giorno precedente lo svolgimento delle attività previste.
3. Eventuali successive variazioni sono comunicate tempestivamente al personale interessato a cura degli uffici del Comando.
4. Il foglio di servizio contiene: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario d'inizio e termine, eventuale equipaggiamento o armamento. Può contenere inoltre indicazioni e comunicazioni varie a carattere individuale o generale.
5. Tutto il personale del Corpo prende quotidianamente conoscenza del foglio di servizio, prima del rispettivo turno di lavoro.

#### **Art. 60**

##### **Servizi a carattere continuativo**

1. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:
  - a) non si allontana fino al momento in cui la continuità dei servizi è assicurata dalla presenza del personale subentrante;

- b) passa le consegne al personale subentrante e trasmette gli ordini di servizio ricevuti.

#### **Art. 61**

##### **Obblighi di permanenza in servizio**

1. Se ne ricorre la necessità o non è possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può essere ordinato, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze o alla sostituzione con altro personale.
2. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante o dal superiore preposto alla direzione del servizio medesimo.

#### **Art. 62**

##### **Esenzione dall'obbligo di indossare l'uniforme**

1. Il Comandante ed il Vice Comandante, eccezionalmente, possono vestire l'abito borghese, tranne che durante le cerimonie e gli incontri ufficiali.

#### **Art. 63**

##### **Orari e turni di servizio**

1. L'orario di servizio per il personale del Corpo è quello stabilito dal contratto collettivo vigente ed è strutturato in modo da garantire la continuità del servizio.
2. Gli incontri di formazione e aggiornamento si tengono, di norma, in orario di servizio.
3. Il personale del Corpo, quando necessità eccezionali di pubblico interesse lo richiedono, opera anche con articolazioni orarie o con turni di servizio diversi da quelli usuali. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali è compensata come lavoro straordinario.

#### **Art. 64**

##### **Obbligo dell'avviso in caso di assenza**

1. Il personale del Corpo che, per qualsiasi motivo, non può assumere regolare servizio, comunica tempestivamente l'impedimento al Comando, anche telefonicamente, prima dell'orario di inizio del proprio turno, salvo comprovato impedimento.

#### **Art. 65**

##### **Congedo ordinario**

1. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina i turni di congedo ordinario.
2. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante e può essere sospeso secondo le norme previste dal Regolamento Organico del Personale Dipendente della Comunità e dai contratti collettivi di lavoro.

**CAPO XI**  
**RICONOSCIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Art. 66**

**Encomi ed elogi**

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
  - a) elogio verbale del Comandante;
  - b) encomio scritto del Presidente della Comunità;
  - c) encomio solenne deliberato, su proposta della conferenza dei Sindaci, dalla Giunta della Comunità;
  - d) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

**Art. 67**

**Responsabilità disciplinare**

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la dispensa dal servizio per incapacità professionale o scarso rendimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal Regolamento Organico del Personale Dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro e dai Contratti collettivi di lavoro.

**Art. 68**

**Patrocinio Legale**

1. In materia di patrocinio legale si fa rinvio a quanto stabilito dall'art. 29 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 2/L.

## **CAPO XII RICORRENZE**

### **Art. 69**

#### **Festa annuale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale**

1. La festa del Patrono San Sebastiano, (20 gennaio di ogni anno), è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comando.

### **Art. 70**

#### **Servizio di scorta al Gonfalone**

1. Nelle manifestazioni in cui è prevista la presenza del Gonfalone dei Comuni convenzionati, il personale del Corpo effettua il servizio di scorta in uniforme.

### **Art. 71**

#### **Bandiera**

1. Il corpo ha una propria bandiera, secondo il modello stabilito dal regolamento provinciale.
2. La bandiera, durante cerimonie, parate o altre manifestazioni, è scortata di norma, da due Agenti oltre l'alfiere.

## **CAPO XIII ARMI**

### **Art. 72**

#### **Disposizioni Generali**

1. Il presente regolamento speciale adottato ai sensi dell'art. 2 del D.M. 04 marzo 1987 n. 145, recante le norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Locale ai quali è conferita la qualifica di "Agente di P.S.", ha lo scopo di disciplinare l'acquisto, la custodia, la detenzione, il trasporto, il porto, l'addestramento e l'impiego dei materiali d'armamento, completando le disposizioni di legge al riguardo, al fine di garantire la conservazione, l'efficienza e la durata degli stessi, nonché la capacità e competenza del loro impiego.

### **Art. 73**

#### **Fonti Normative**

- D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145
- Legge 7 marzo 1986 n. 65
- R.D. 18 giugno 1931 n. 773
- R.D. 6 maggio 1940 n. 635
- Legge 25 marzo 1986 n. 85
- Legge 18 aprile 1975 n. 110, e successive modificazioni.

### **Art. 74**

#### **Arma d'ordinanza**

1. Il personale del Corpo è dotato dell'arma d'ordinanza, è periodicamente addestrato all'uso dell'arma e compie le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.
2. L'arma è sempre conservata dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine sono compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del Comandante o da suo incaricato.

### **Art. 75**

#### **Tipo delle armi in dotazione**

1. L'arma in dotazione, per la difesa personale, agli addetti al Corpo di Polizia Locale Intercomunale Alto Garda e Ledro, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è la pistola semiautomatica in calibro 9 x 21 mm o in alternativa 7 x 21 mm. Il modello viene scelto fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975 n. 110.

### **Art. 76**

#### **Numero delle armi in dotazione**

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al personale del Corpo di Polizia Intercomunale Alto Garda e Ledro, con il relativo munizionamento, equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi, o di almeno un'arma, come dotazione di riserva.
2. Tale numero è fissato con provvedimento della Comunità.
3. Il provvedimento che fissa o che modifica il numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Commissario del Governo per la Provincia di Trento.

## **Art. 77**

### **Servizi svolti con le armi**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza e con l'osservanza delle norme contenute nel Decreto del Ministero degli Interni 04 marzo 1987, n. 145, l'arma corta in dotazione, durante:
  - servizi di vigilanza al patrimonio comunale;
  - pattuglie automontate diurne e notturne, nonché pattuglie appiedate notturne;
  - servizi svolti su ordine dell'Autorità Giudiziaria;
  - servizi esterni di vigilanza;
  - servizi svolti in occasione di consultazioni elettorali o referendarie;
  - servizi di supporto ad altre Forze di Polizia, comandati a termini di legge;
  - servizi di pronto intervento;
  - esercitazioni teoriche e pratiche di addestramento al tiro;
  - altri casi su disposizione del Comandante del Corpo.
2. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 della legge 07 marzo 1986, n. 65, salvo sia disposto diversamente dalla competente autorità.

## **Art. 78**

### **Assegnazione dell'arma**

1. Al personale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, verrà assegnata l'arma corta, la fondina, gli eventuali accessori e le munizioni corrispondenti al calibro dell'arma stessa.
2. L'arma in dotazione può essere assegnata in via continuativa.
3. Tutto il materiale dovrà essere restituito all'armeria, in pari corrispondenza, nei casi di revoca dell'assegnazione, nei casi di sostituzione dell'arma o delle buffetterie e accessori e nei casi di sospensione o cessazione dal servizio.

## **Art. 79**

### **Modalità di porto dell'arma**

1. In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore inserito, senza colpo in canna e corredata di caricatore di riserva.
2. Nei servizi prestati in abiti borghesi il porto dell'arma deve avvenire in modo non visibile con apposita fondina interna, purché nell'ambito del territorio di competenza.
3. Il comandante può autorizzare il porto dell'arma in modo non visibile anche quando il personale del Corpo indossa l'uniforme.
4. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

## **Art. 80**

### **Doveri dell'assegnatario**

1. L'addetto alla Polizia Locale cui è stata assegnata l'arma 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 curare 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 di cui agli artt. 17 e 18 della legge 04 marzo 1987, n. 145.
  - e) segnalare immediatamente al consegnatario dell'armeria ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
  - f) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parte di essa e delle munizioni, all'Ufficio locale di pubblica sicurezza, o in mancanza al più vicino Comando dei Carabinieri.
2. E' fatto assoluto divieto di lasciare armi e munizioni nei cassetti, armadi, scrivanie ecc. presso gli uffici del Comando, siano essi custoditi o meno, eccezione fatta per gli appositi stipetti corazzati destinati a tale scopo.

### **Art. 81**

#### **Custodia delle armi**

1. Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e munizioni nonché le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Locale, sono custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocati in apposito locale all'uopo destinato.
2. Le funzioni di consegnatario dell'armeria sono svolte da personale appositamente nominato e in caso di sua assenza o impedimento da chi lo sostituisce; entrambi i soggetti sono nominati con provvedimento del Comandante.
3. L'Autorità di pubblica sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della Legge 18 aprile 1975, n. 110, ed ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

### **Art. 82**

#### **Armadi metallici**

1. Le chiavi degli armadi in cui sono custodite le armi e le munizioni sono conservate durante le ore d'ufficio dal consegnatario dell'armeria, che ne risponde.
2. Fuori dall'orario di servizio le chiavi sono custodite nella cassaforte del Corpo in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite dal consegnatario.
3. Copia di riserva di dette chiavi è conservata a cura del Comandante del Corpo, in busta sigillata, controfirmata dal consegnatario, in cassaforte o armadio corazzato.
4. L'armeria è dotata del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni.

### **Art. 83**

#### **Armeria**

1. Per la gestione, il controllo e quant'altro attinente all'armeria si osservano le speciali disposizioni dettate dal D.M. 04 marzo 1987, n. 145.

### **Art. 84**

#### **Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni**

1. Le armi devono essere consegnate e versate scariche. Le operazioni di caricamento e di scaricamento, con arma priva di caricatore, devono avvenire in luogo appositamente individuato e comunque fuori dai locali dove sono custodite le armi e le munizioni.

2. E' vietato manipolare le munizioni, al di fuori delle operazioni di rifornimento dei caricatori.
3. E' vietato manipolare l'arma tranne che nelle ipotesi previste dalle vigenti leggi e dal presente regolamento.
4. All'ingresso dei locali in cui sono custodite le armi e le munizioni sono affisse in modo ben visibile le prescrizioni di sicurezza.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni costituisce infrazione disciplinare grave censurabile per iscritto, salvi più severi provvedimenti nei casi di recidiva.

#### **Art. 85**

##### **Sostituzione delle munizioni**

1. Le munizioni assegnate devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.
2. Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Locale, custodite negli armadi metallici, sono sostituite obbligatoriamente ogni sette anni. Le stesse sono usate per tiri di addestramento e se presentano anomalie, versate all'apposito servizio Artificieri dell'Esercito.

#### **Art. 86**

##### **Controlli e sorveglianza**

1. I controlli sulle armi e sulle munizioni sono effettuati dal Comandante del Corpo.
2. Il controllo esterno dell'armeria oltre a quello giornaliero spettante al consegnatario, viene effettuato dal sottufficiale di giornata nel periodo di servizio.
3. Il Presidente della Comunità, Ente capofila del servizio associato, ed il Comandante del Corpo Polizia Locale Intercomunale, dispongono periodiche visite di controllo e di sorveglianza esterna, diurna e notturna (art. 16 comma 3 del D.M. 145/87).
4. Della effettuazione e del relativo esito dei controlli è lasciata annotazione ai sensi dell'art. 16 comma 2 del D.M. 145/87

#### **Art. 87**

##### **Doveri del consegnatario**

1. Il consegnatario di armeria cura con la massima diligenza:
  - a) la custodia e conservazione delle armi e delle munizioni in appositi armadi metallici corazzati, dei registri, della documentazione e delle chiavi;
  - b) la effettuazione dei controlli periodici;
  - c) la scrupolosa osservanza propria ed altrui delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni;
2. Collabora con il Comandante del Corpo per la disciplina delle operazioni di armeria, per l'organizzazione ed esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni ed allo stesso fa rapporto per ogni irregolarità o necessità.

#### **Art. 88**

##### **Addestramento al tiro**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Locale , in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario

addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

2. A tal fine la Comunità provvede all'iscrizione degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale Intercomunale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, ad una delle sedi del Tiro a Segno Nazionale ubicato nella Provincia di Trento, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 maggio 1981 n. 286.
3. Per ogni appartenente al Corpo viene predisposto un apposito "libretto di tiro" su modello in uso presso le forze di Polizia Statali, nel quale sono registrati:
  - a) possesso di autorizzazione di porto d'arma ad uso venatorio, sportivo o di difesa;
  - b) iscrizione al "Tiro a Segno Nazionale";
  - c) cicli di addestramento effettuati;
  - d) risultati conseguiti.
4. La disposizione di servizio ad effettuare le esercitazioni di tiro fuori dal territorio di competenza, è comunicata al Commissario del Governo per la Provincia di Trento almeno sette giorni prima del giorno in cui dovrebbe aver luogo l'esercitazione stessa.
5. Il Commissario del Governo può chiedere la sospensione dei tiri per motivi di ordine pubblico (art. 19 D.M. 145/87).

#### **Art. 89**

##### **Misure di sicurezza in addestramento**

1. Agli addestramenti di cui agli artt. 18 e 19 del D.M. 04 marzo 1987 n. 145, il personale comandato partecipa obbligatoriamente con attenzione e diligenza osservando scrupolosamente le prescrizioni di sicurezza impartite dal direttore di tiro.
2. Nel caso di addestramenti gestiti direttamente dal Corpo, effettuati in poligoni convenzionati o locati allo scopo, funge dal direttore del tiro l'Ufficiale di Polizia Locale a ciò espressamente abilitato con specifici corsi o, in sua assenza, l'Ufficiale più elevato in grado presente.
3. Il direttore di tiro, prima dell'addestramento al tiro e sotto la propria responsabilità:
  - a) verifica lo stato di conservazione e manutenzione delle armi;
  - b) verifica la loro apparente idoneità al fuoco;
  - c) verifica che tutti i partecipanti all'addestramento si presentino sulla linea di tiro ad arma scarica, senza caricatore e senza colpo in canna;
  - d) verifica che il poligono sia idoneo al tiro previo opportuno sgombero e apposizione dei prescritti segnali di preavviso di esercitazione al fuoco;
  - e) durante il tiro, interviene per rimuovere eventuali inceppamenti o anomalie di funzionamento;
  - f) tiene il rendiconto del munizionamento impiegato, aggiorna i libretti di tiro individuali, ripristina il poligono a fine esercitazione.

#### **Art. 90**

##### **Servizi espletati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto**

1. I servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dei comuni convenzionati, per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati senza armi.

2. Tuttavia, il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere, nell'ambito degli accordi intercorsi, ai sensi dell'art. 4 della Legge 07 marzo 1986 n. 65, che lo stesso sia svolto con le armi.
3. Nel caso di cui al precedente comma 2, deve essere effettuata comunicazione al Commissario del Governo della Provincia di Trento o all'Ufficio Territoriale del Governo (Prefettura) competente per territorio.

**CAPO XIV**  
**NORMA FINALE**

**Art. 91**

**Applicazione del regolamento**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento speciale del Corpo, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello Statuto dell'Ente, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed in ogni altra disposizione vigente in materia.
2. Il presente Regolamento speciale del Corpo, è applicato dalla data di inizio del servizio associato di Polizia Locale sul territorio dei comuni convenzionati.
3. Dalla medesima data cessano di avere efficacia i regolamenti speciali dei Corpi già in vigore presso i singoli corpi o servizi di Polizia Locale. -