



REGOLAMENTO

DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

DELLA CITTA' DI CODOGNO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 69 in data 19 dicembre 2019

In vigore dal 21 gennaio 2020

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTA' DI CODOGNO

Titolo I Disposizioni generali e ordinamento del Corpo di Polizia Locale

Art. 1 Istituzione del Corpo e oggetto del Regolamento

1. Con decreto del 14 gennaio 1848, sono state nominate le prime Guardie Comunali di Codogno. Successivamente, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 15.02.1991 è stato istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Codogno, ai sensi dell'art.7 c. 1 della ed all'art. 12 della L.R. Lombardia 17.05.1985 n. 43, "Norme in materia di polizia locale".
2. In conformità alla l. 07.03.1986, n. 65 ed alla L.R. Lombardia 01.04.2015 n. 6, "Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza", il già costituito Corpo di Polizia Municipale di Codogno, successivamente trasformato (con deliberazione di Consiglio Comunale n. 110 del 21.12.2001) in "Corpo Intercomunale di Polizia Municipale del basso lodigiano", assume la nuova denominazione di "Corpo di Polizia Locale" della Città di Codogno ed è disciplinato dal presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento, nell'ambito delle normative nazionali e regionali in materia nonché nel quadro dei principi del "Codice Europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come Raccomandazione dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'ordinamento, le modalità di impiego del personale, l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di Polizia Locale del Comune di Codogno.
4. Le norme del presente Regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale senza distinzione di qualifica.

Art. 2 Dipendenza del Corpo di Polizia Locale

1. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della l. 07.03.1986, n. 65 e della L.R. Lombardia 01.04.2015 n.6.
2. Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo e dei singoli appartenenti allo stesso, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, al di fuori di quelle previste dalla legge.
3. Il Corpo di Polizia Locale non può costituire struttura intermedia di settori amministrativi più ampi né essere posto alle dipendenze di diverso settore amministrativo. Il Comando del Corpo è affidato a persona che assume lo status di appartenente al Corpo di Polizia Locale. Al Sindaco, quale Autorità di Polizia Locale, o all'Assessore da lui delegato, compete la vigilanza sul Servizio ed il potere di impartire gli indirizzi per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati, ferma restando l'autonomia organizzativa ed operativa del Comandante. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco dell'impiego tecnico operativo e della disciplina degli addetti.
4. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo, opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
5. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della l. 07.03.1986 n. 65, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco.

6. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale del Comune di Codogno assicura il massimo impegno per lo scambio di informazioni e la collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio Comunale.

Art. 3

Funzioni del Corpo di Polizia Locale

1. Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Codogno svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale, regionale e dallo Statuto del Comune, ottemperando altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. Il Corpo vigila sull'osservanza, in funzione preventiva e repressiva, delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale (tra le quali polizia urbana, edilizia, commerciale, ambientale). In particolare le funzioni di polizia amministrativa locale, di cui all'art. 159, c. 1, del D. L.vo 31.03.1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della L. 15.03.1997, n. 59), sono esercitate dalla Polizia Locale, che svolge attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'Ente di appartenenza dell'operatore.
3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza ed il Comune, Il Corpo espleta la funzione di Polizia Locale, quale insieme delle funzioni rese alla collettività per il controllo del territorio per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, che comprende le funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti di cui alle vigenti leggi. Di conseguenza il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza urbana, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
4. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito del territorio comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi della normativa vigente, esercita:
 - funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari in concorso con le Forze di polizia dello Stato e concorrendo con quest'ultime al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni attribuite, secondo le procedure previste dall'art. 3 della L. 07.03.1986 n. 65. Nell'esercizio di detta funzione gli appartenenti al Corpo dipendono operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese fra detta Autorità e il Sindaco
 - funzioni di polizia giudiziaria, in applicazione degli artt. 55 e 57 del Codice di Procedura Penale, svolgendo attività di indagine sia ad iniziativa, sia delegata dall'Autorità Giudiziaria assicurando altresì, in detto ambito, lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri Comandi di Polizia locale e con le altre Forze di polizia dello Stato. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alle dipendenze e sotto la direzione dell'A.G., secondo quanto previsto dal Codice di procedura Penale e dalle norme di attuazione dello stesso
 - funzioni di Polizia Stradale, assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza, in applicazione degli artt. 11 e 12 del D. L.vo 28.04.1992 n. 285 ("Nuovo Codice della Strada")
 - funzioni indicate dalla L. 07.03.1986 n. 65 e dalla L.R. 01.04.2015 n. 6
 - funzioni di polizia tributaria in ordine ai tributi locali e con le modalità fissate dalla legge e svolge altresì:
 - attività informativa, effettuando accertamenti e rilevazioni anche su richiesta degli organi e degli uffici comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali

- attività di supporto e collaborazione allo svolgimento dei programmi di educazione stradale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 230 del vigente Codice della Strada
 - attività e sviluppo di progettualità a tutela dei cittadini, in un'ottica di sicurezza partecipata, promuovendo la collaborazione con diversi enti e soggetti del territorio;
 - collaborazione allo studio dei provvedimenti di interesse viabilistico;
 - servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie cittadine e scorta al gonfalone del Comune e all'occorrenza, nell'ambito comunale, a quello della Regione;
5. Il Corpo è altresì parte del sistema di protezione civile prestando ausilio e soccorso in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio, sia in caso di pubbliche calamità o disastri, sia in caso di infortuni privati di particolare gravità.

Art. 4

Competenza territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Codogno, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
2. Fuori dal territorio comunale sono ammesse:
 - a) le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
 - b) le missioni autorizzate;
 - c) le operazioni autorizzate per fini di collegamento, rappresentanza, istituzionali;
 - d) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le Amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

Art. 5

Ordinamento strutturale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale è articolato su un Ufficio Comando con compiti amministrativi di gestione del personale e di direzione e coordinamento dei servizi e su altri uffici e unità tecnico-operative, la cui attività deve sempre uniformarsi alle direttive di carattere generale impartite dal Comandante.
2. In particolare il Corpo, anche secondo quanto indicati nella Tipologia 1 dell'Allegato D al Regolamento regionale 22.03.2019 n. 5, è strutturato su:
 - Ufficio Comando
 - Ufficio verbali
 - Centrale Operativa e videosorveglianza
 - Unità operativa di pronto intervento e polizia stradale
 - Unità operativa di polizia amministrativa e di prossimità

Titolo II

Organizzazione del Corpo

Art. 6

Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale

1. Il numero degli appartenenti al Corpo è individuato, conformemente da quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia, nella dotazione organica del personale del Comune di Codogno attraverso deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei principi indicati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo la pianificazione adottata nel piano triennale di fabbisogno del personale, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia Locale sono disciplinate dal presente Regolamento e dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.
2. Il Corpo è organizzato con modalità tali da garantirne l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la continuità operativa. Il Comandante determina con proprio provvedimento l'articolazione funzionale della struttura e la relativa assegnazione del personale.
3. La Direzione del Corpo di Polizia Locale, costituendo Servizio Apicale, spetta esclusivamente al Comandante. Il Comando del Corpo, Direzione del Servizio Apicale, è affidato a persona inquadrata almeno in categoria D, che assume esclusivamente lo status di appartenente alla Polizia Locale, così come previsto dalla L. R. 01.04 2015 n.6.
4. La dotazione organica dell'Ente può inoltre prevedere altri dipendenti appartenenti all'area amministrativa e/o all'area tecnica da assegnare al servizio di polizia locale, che coadiuvino gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale

Art. 7

Pari opportunità

1. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.
2. E' cura del Comandante del Corpo rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.
3. Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della normativa vigente, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada"; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni. Le stesse, a richiesta, possono essere dispensate dai servizi serali e notturni.

Art. 8

Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Codogno sono tenuti ad eseguire le direttive e le disposizioni impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
3. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale. A tal fine, si specifica, che la struttura gerarchica è definita dalle leggi, anche regionali e dalla ulteriore normativa in materia.
4. In caso di assenza temporanea e, salvo diversa disposizione del Comandante, ogni superiore è sostituito dal sottoposto con posizione più elevata presente in servizio.
5. Qualora una squadra o pattuglia comandata in servizio sia costituita da soli agenti, la direzione operativa della medesima compete all'agente con maggiore anzianità di servizio, nei limiti delle competenze riferibili al profilo professionale rivestito.
6. Agli Ufficiali, con apposito decreto del Comandante, potrà essere affidato il coordinamento e il controllo di specifici uffici o unità operative la responsabilità procedimentale ai sensi della l.

07.08.1990 n.241. In caso di assenza del Comandante e del Vicecomandante, il coordinamento delle attività del Corpo verrà assunto dall' Ufficiale in servizio presente, secondo i criteri dell'anzianità di servizio o della specificità delle competenze attribuite.

7. La gerarchia interna al Corpo di Polizia Locale è individuata:
 - a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali, ricoperte dagli appartenenti, contraddistinta dalle relative insegne di qualifica (grado)
 - b) a parità di qualifica funzionale (grado), dall'anzianità di servizio nella stessa
 - c) a parità di anzianità nella stessa qualifica funzionale, dall'età.Per anzianità di servizio si intende il periodo continuativo di servizio di ruolo nella Polizia Locale e nel medesimo profilo professionale.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 9

Comandante del Corpo di Polizia Locale

1. Gli incarichi di Comandante del Corpo e di Responsabile del Servizio sono affidati, anche in via temporanea, a soggetti di comprovata professionalità ed esperienza, preferibilmente maturata all'interno dei servizi di polizia locale, inquadrati almeno in categoria D. E' facoltà dell'Ente servirsi dell'elenco di cui al c. 1 art.12 L.R. 01.04.2015, n.6.
2. Il Comandante assume lo status di appartenente alla Polizia Locale. Eventuali ulteriori incarichi conferiti dall'Ente Locale non possono confliggere con le peculiari funzioni di polizia giudiziaria e polizia amministrativa locale proprie della funzione di Polizia Locale. Il Comandante è figura apicale del servizio di polizia locale e dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
3. Il Comandante, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e operativa propria dell'Ente Locale, è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di Pubblica Sicurezza ed il Sindaco.
4. Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'istituto, al Comandante spetta la direzione tecnico-giuridica del Corpo e, in via principale:
 - a) assicurare la direzione generale ed il coordinamento degli uffici e delle unità operative della Polizia locale, nonché la direzione personale dell'Ufficio comando e la verifica periodica della funzionalità dei servizi;
 - b) emanare le direttive, gli ordini e le disposizioni di servizio interne al corpo di Polizia Locale e vigilare sull'espletamento dei servizi, onde assicurare il perseguimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
 - c) curare la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - d) disporre dell'impiego tecnico-operativo del personale, curando l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi ai diversi uffici e unità operative anche in rapporto alle professionalità e specializzazioni conseguite e alle capacità professionali dimostrate;
 - e) assicurare il coordinamento con le altre Forze di polizia nazionali e locali, anche secondo le intese stabilite dall'Amministrazione Comunale, e con gli organismi del Comune o di altri Enti secondo le necessità operative, nonché mantenere i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Pubblica Sicurezza;

- f) rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente, nonché in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose;
 - g) coordinare le attività di protezione civile demandate al Corpo di Polizia Locale.
5. Il Comandante, nell'esercizio delle sue funzioni è soggetto, per quanto non in contrasto con le disposizioni di cui alla l. 07.03.1986, n. 65, all'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. L.vo 18.08.2000, n. 267) e alle disposizioni di cui al Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Sempre nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Comandante opera nel rispetto delle norme dettate dalla l. 07.08.1990, n. 241, in materia di procedimenti amministrativi di sua competenza o delegati per via subordinata.
 6. Ulteriori attribuzioni del Comandante, all'infuori di quanto demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari, sono individuate dal Sindaco con apposito provvedimento

Art. 10

Vicecomandante

1. Al Vicecomandante del Corpo di Polizia Locale compete di coadiuvare il Comandante nella direzione della struttura e di svolgere le funzioni vicarie del Comandante in caso di sua assenza o impedimento.
2. Al Vice-comandante compete in particolare:
 - a) sovrintendere l'attività tecnico-operativa del Corpo conformemente alle direttive ricevute dal Comandante;
 - b) sovrintendere direttamente alle attività delle unità operative o degli uffici che gli sono affidati e coordinare gli ufficiali e i sottufficiali preposti ad altri servizi formulando al Comandante le proposte opportune volte al miglioramento o all'implementazione dei servizi;
 - c) curare la formazione professionale sotto la direzione del Comandante;
 - d) svolgere ogni funzione attribuita o delegata dal Comandante;
 - e) verificare l'efficienza dei diversi servizi del Corpo nell'ambito della programmazione ed organizzazione della struttura disposta dal Comandante, al fine di perseguire il massimo coordinamento dell'attività operativa e l'unitarietà dell'azione amministrativa del Corpo.
3. Il Vicecomandante assume altresì la direzione del Corpo in sede vacante.
4. Il Vicecomandante viene designato con provvedimento del Sindaco, su proposta del Comandante

Art. 11

Ufficiali

1. Gli Ufficiali della Polizia Locale coadiuvano il Comandante e il Vicecomandante nella direzione tecnica e amministrativa del Corpo e sono responsabili delle unità operative o degli uffici loro assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa o del servizio cui sono assegnati e sulle basi delle direttive impartite dal Comando, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinare l'attività delle unità operative o degli uffici assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) curare l'osservanza degli ordini e delle direttive di servizio impartite dal Comandante e curare la disciplina del personale;
 - c) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - d) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - e) destinare il personale assegnato ai diversi compiti delle unità operative o degli uffici, in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;

- f) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre forze di polizia, conformemente alle direttive del Comandante;
- g) proporre encomi e provvedimenti disciplinari;
- h) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali.
- i) rappresentare il Corpo nelle relazioni interne e d esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose, ogni qual volta ne sia data disposizione dal Comandante;
- j) nell'ambito delle competenze e delle attribuzioni di Legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

Gli Ufficiali hanno autonomia operativa e d'iniziativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite.

2. L'Ufficiale di Polizia Locale riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 c. 3 del C.P.P. così come previsto dalla l. 07.03.1986 n.65 e altresì, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza con funzioni ausiliarie, a seguito di conferimento di detta qualità da parte del Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della l. 07.03.1986 n.65. L'Ufficiale di Polizia Locale esercita altresì funzioni di polizia stradale e riveste la qualifica di pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 c.p..

Art. 12 Sottufficiali

1. I Sottufficiali sono addetti al coordinamento e controllo dei servizi interni ed esterni nell'ambito dei diversi uffici e unità operative, curando che gli stessi vengano svolti secondo le direttive ricevute e controllando il comportamento in servizio del personale.
2. Ai Sottufficiali spetta inoltre:
 - a) organizzare, dirigere e coordinare i diversi servizi cui sono assegnati, impiegando e controllando quotidianamente gli Agenti e rispondendo dei beni materiali in dotazione per l'espletamento dei servizi stessi,
 - b) fornire l'assistenza necessaria agli Agenti in ordine all'espletamento dei servizi, coadiuvandoli anche direttamente;
 - c) disimpegnare i servizi di particolare rilievo ed eseguire interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici complessi.
3. Il Sottufficiale di Polizia Locale riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 c. 3 del C.P.P. così come previsto dalla l. 07.03.1986 n.65 e altresì, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza con funzioni ausiliarie, a seguito di conferimento di detta qualità da parte del Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della l. 07.03.1986 n.65. Il Sottufficiale di Polizia Locale esercita altresì funzioni di polizia stradale e riveste la qualifica di pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 c.p..

Art. 13 Agenti

1. Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le funzioni d'istituto e le attività previste nel rispetto della funzione propria definita per il profilo professionale.
2. Agli Agenti spetta inoltre:
 - a) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune,
 - b) prestare opera di soccorso in occasione di calamità e disastri, partecipando altresì, ove previsto, agli interventi di protezione civile.
3. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale, anche se assegnati a prestare attività in Settori/Servizi diversi dal Corpo di appartenenza.

4. Gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e la Pubblica Amministrazione. Agiscono normalmente sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti dai superiori gerarchici. Qualora si rendesse necessaria attività d'iniziativa ne informano tempestivamente, se del caso, il superiore gerarchico o la Centrale Operativa per le ulteriori disposizioni in merito.
5. L'Agente di Polizia Locale riveste la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 c. 2 del C.P.P. così come previsto dalla l. 07.03.1986 n. 65 e altresì la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza con funzioni ausiliarie, a seguito di conferimento di detta qualità da parte del Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della l. 07.03.1986 n.65. L'Agente di Polizia Locale esercita altresì funzioni di polizia stradale e riveste la qualifica di pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 c.p..

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione professionale

Capo I

Requisiti di accesso

Art. 14

Modalità particolari di accesso al Corpo

1. Oltre alle norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in riferimento all'art. 32 L.R. 01.04.2015 n. 6, in considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione sia alle specifiche modalità operative sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti psico-fisici, da accertarsi prima dell'immissione in servizio, ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune. Detti requisiti, di cui al seguente art. 15, devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Il mancato possesso dei requisiti psico-fisici comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'assunzione in ruolo e l'immissione in servizio.
3. Ulteriori requisiti:
 - possesso delle patenti di guida di categoria A e B o superiori;
 - possesso dei titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Locale del Comune di Codogno (conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e comunque indicati nel Regolamento speciale per i procedimenti concorsuali);
 - età non superiore agli anni 35 (per i soli Agenti)
 - possesso dei requisiti previsti dalla l. 07.03.1986 n. 65 per il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza
4. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle forze armate, dai corpi militarmente Organizzati, dalle Forze di Polizia o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne definitive con pene detentive per delitto non colposo che prevedano l'interdizione dai pubblici uffici o che siano stati soggetti a misure di prevenzione, oppure abbiano rilasciato la dichiarazione di cui alla l. 15.12.1972 n. 772.
5. Per l'accesso al posto di Agente di Polizia Locale oltre ai requisiti indicati, vige il rispetto delle norme previste in materia di assunzione del personale degli Enti Locali.

Art. 15

Requisiti psico-fisici

1. I requisiti fisico-funzionali, che corrispondono a quelli di cui al D.M. Sanità del 28.04.1998 previsti per il porto d'armi, sono di seguito elencati:
 - a) soggetti con visione binoculare: visus naturale minimo 1/10 per ciascun occhio; visus corretto 10/10 complessivi. È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie; l'eventuale differenza tra gli occhi non deve essere superiore a 3 diottrie per l'ipermetropia e a 5 diottrie per la miopia. Per correzione si intende la correzione totale. Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, non sono ammessi vizi di refrazione superiori alle 3 diottrie per l'astigmatismo miopico, alle 2 diottrie per l'astigmatismo iper-metropico e alle 4 diottrie per l'astigmatismo misto.
 - b) soggetti monoculi: visus naturale minimo 1/10; visus corretto 9/10. È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie. Per correzione si intende la correzione totale. Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, valgono gli stessi valori riferiti ai soggetti con visione binoculare;
 - c) senso cromatico sufficiente con percezione dei colori fondamentali, accertabile con il test delle matassine colorate; d) requisiti uditivi: soglia uditiva non superiore a 20 dB nell'orecchio migliore (come soglia si intende il valore medio della soglia audiometrica espressa in dB HL per via aerea alle frequenze di 500, 1000, 2000 Hz); comunque la soglia per ciascuna frequenza deve essere inferiore a 50 dB;
 - d) adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale;
 - e) assenza di alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico; non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali;
 - f) assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali. In particolare non deve riscontrarsi dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool. Costituisce causa di non idoneità anche l'assunzione occasionale di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci;
2. non possono accedere ai ruoli della Polizia Locale coloro che si trovassero nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1, c. 2 della l. 12.03.1999 n. 64 (art. 3 c. 4 l. cit.).

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 16

Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente e Ufficiale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base ai sensi dell'art. 33 della L.R. 01.04.2015 n. 6.
2. Il corso è completato successivamente da un periodo, non inferiore a un mese, di addestramento nei servizi operativi del Corpo. Durante questa fase pratica di addestramento sul territorio il personale neo assunto è affiancato da Agenti di congrua anzianità.

Art. 17

Aggiornamento e addestramento

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. L'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale in servizio sono assicurati periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzione e riunioni di

addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di rilevante importanza. L'aggiornamento viene perseguito anche attraverso seminari e giornate di studio.

3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro, è obbligatoria.
4. La formazione degli addetti alla Polizia Locale viene prioritariamente effettuata in conformità alla normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della l. 07.03.1986, n. 65 e negli artt. 33, 34, 35 della L. R. 01.04.2015 n.6.

Art. 18

Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli Agenti, per quanto di rispettiva competenza, devono acquisire le nozioni e l'addestramento al pronto soccorso sul posto con aggiornamenti periodici. Allo stesso modo devono essere trasmesse nozioni legislative ed operative in ambito di protezione civile.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che hanno frequentato corsi di lingue, appositamente organizzati presso istituti specializzati e debitamente documentati, possono ottenere la qualifica di interprete con idonea disposizione del Comandante e fregiarsi dei relativi distintivi.

Titolo IV

Uniforme, armamento e dotazione

Art. 19

Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. La foggia e le caratteristiche delle uniformi sono determinate dall'art. 6 della l. 07.03.1986, n. 65 e dalla Legge Regionale vigente e dai Relativi regolamenti e di conseguenza possono essere applicate esclusivamente le mostrine, i distintivi di grado, le placche ed ogni altro accessorio previsto dalla stessa. È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comandante.
3. L'uniforme degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, con il relativo equipaggiamento, deve soddisfare le esigenze di funzionalità, di sicurezza e di visibilità degli operatori ed è composta dalle seguenti divise:
 - a) divisa ordinaria;
 - b) divisa di servizio (completo operativo);
 - c) divise per servizi di onore e rappresentanza (divisa di rappresentanza e divisa di gala)Su ogni divisa sono apposti elementi identificativi dell'operatore e dell'Ente di appartenenza, nonché lo stemma della Regione Lombardia.
4. Le modalità con cui i capi delle uniformi assegnate e gli accessori devono essere indossati sono disposte dal Comandante.
5. Per particolari servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone, è previsto l'uso dell'alta uniforme che prevede l'impiego di casco di rappresentanza, cordelline, mantella e sciabola d'ordinanza.
6. È fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
7. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale prestano tutti i servizi di istituto in uniforme. L'attività di servizio, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può essere svolta in abito civile solo in casi eccezionali

debitamente documentati e conservati agli atti, nonché per partecipazione a corsi, convegni, riunioni anche fuori dal territorio comunale.

Art. 20

Gradi e distintivi

1. Il contenuto giuridico-funzionale dell'attribuzione di grado è definito dalla vigente normativa, nazionale e regionale e dalla contrattazione collettiva e costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato. Su segnalazione del comando, i simboli distintivi di grado sono conferiti dal Sindaco. L'Amministrazione, in relazione a specifiche esigenze organizzative ed altresì al principio di meritocrazia, può derogare ai criteri di attribuzione del grado così come previsto dall'art. 12, c. 4 del Regolamento Regionale 22.03.2019 n.5, prevedendo il possesso, oltre che dei requisiti di anzianità, anche di requisiti di merito. Tali requisiti dovranno essere analiticamente individuati, in relazione all'intero periodo dell'anzianità di servizio prestato in Polizia Locale, attraverso adozione di specifica deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Comandante. Restano ferme la distinzione del personale in agenti, sottufficiali ed ufficiali e la rappresentazione grafica dei gradi di cui alla normativa vigente.
2. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante.
3. I gradi, il distintivo identificativo (placca matricola) e gli altri distintivi inerenti le mansioni previsti dalla normativa regionale, sono forniti dall'Amministrazione.

Art. 21

Strumenti in dotazione individuale

1. Fatto salvo quanto previsto circa la dotazione di armamento individuale, al personale del Corpo Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
 - a) fischietto con catenella;
 - b) manette di sicurezza;
 - c) dispositivi di protezione individuale (dpi) previsti dalla legislazione vigente;
 - d) segnale distintivo di cui art.24 del Regolamento di esecuzione del Codice della Strada;
 - e) ogni altro eventuale strumento tecnico o di ausilio ritenuto dal Comandante necessario e idoneo ai fini della tutela dell'integrità fisica degli operatori ai sensi dell'art.23 della L. R. 01.04.2015, n.6 ("Strumenti di autotutela").

Art 22

Armamento

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati dell'armamento, secondo quanto disposto dall'allegato Regolamento speciale in attuazione del D.M.I. 4.3.1987, n. 145.
2. L'armamento deve essere portato secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al primo comma. Esso può essere impiegato soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalle norme penali.
3. Tutto il personale è tenuto a frequentare specifico addestramento teorico–pratico concernente il maneggio, la disciplina sull'uso delle armi e il tiro. La formazione per le armi da fuoco deve essere basata sulla sicurezza del porto, delle manipolazioni, del maneggio e del tiro operativo. L'addestramento è tenuto da istruttori abilitati. L'esercitazione di tiro al poligono è effettuata almeno una volta all'anno.
4. L'armamento deve essere sempre tenuto dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine sono disposti dal comando periodici controlli per verificarne la funzionalità.

Art. 23
Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Corpo, previa specifica formazione possono essere dotati di strumenti di autotutela, che non siano classificati come arma, di regola, in tutti i servizi, salvo diverse necessità, da effettuarsi normalmente al di fuori della sede del Comando di Polizia Locale.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intende lo spray irritante irritante privo di effetti lesivi permanenti e il bastone estensibile di tipo approvato.
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.
4. Il personale della Polizia Locale può essere dotato di guanti antitaglio, come dotazione individuale, e giubbotti antitaglio e antiproiettile, cuscini per il trattamento sanitario obbligatorio (TSO), caschi di protezione e altri dispositivi utili alla tutela dell'integrità fisica degli operatori, come dotazione di reparto.
5. L'addestramento e la successiva assegnazione in uso, nonché le modalità di impiego sono demandati al Comandante del Corpo di Polizia Locale.
6. Per quanto concerne gli strumenti di autotutela e ai mezzi di contenzione fisica si fa altresì riferimento all'allegato Regolamento speciale

Art. 24
Strumenti e mezzi in dotazione

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Locale sono conformi alla Legge e alle disposizioni Regionali in materia di Polizia Locale.
2. Gli strumenti, le apparecchiature e le dotazioni tecniche vengono assegnate in dotazione agli uffici o ai singoli appartenenti. Il consegnatario, o chi ne ha la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 25
Tessera di riconoscimento e patente di servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono muniti di una tessera di riconoscimento conforme alla normativa Regionale in vigore; la stessa è fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, c. 4, del D.M.I. 04.03.1987, n. 145 e quanto previsto nell'accordo per la realizzazione delle tessere di riconoscimento per gli operatori della Polizia Locale sottoscritto con Regione Lombardia. Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento.
2. La tessera di riconoscimento:
 - a) deve essere conservata con cura;
 - b) deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
 - c) deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio.
3. E' ammesso l'utilizzo provvisorio di una tessera avente le stesse caratteristiche di quella regionale in attesa dell'emissione della stessa.
4. La tessera deve essere sempre mostrata a giustificata richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile. Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.
6. Qualora rilasciata è fatto obbligo di tenere con sè la patente di servizio ed ad adempiere, nel caso, alle incombenze di cui al precedente comma 5.

Titolo V

Norme di comportamento e sui servizi

Capo I

Servizi di polizia locale

Art. 26

Finalità generali dei servizi

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.
2. L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo e l'impiego del personale sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate.

Art. 27

Servizi appiedati

1. Per il perseguimento delle finalità previste dal precedente articolo, alcuni servizi di Polizia Locale sono svolti in forma appiedata. Ove necessario detti servizi vengono svolti anche con l'utilizzo di un velocipede.
2. Per quanto riguarda in particolare le attività di disciplina della circolazione, i predetti servizi si distinguono come segue:
 - a) servizio mobile appiedato lungo un itinerario o all'interno di un'area;
 - b) regolazione manuale del traffico sulle intersezioni e sulle strade;
 - c) presidio agli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale.
3. In forma appiedata sono svolti altresì i servizi d'onore, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art. 28

Servizio a bordo di veicoli

1. Ai fini di garantire l'immediatezza degli interventi ed il completo ed efficace presidio del territorio, i servizi appiedati sono integrati con servizi a bordo di veicoli.
2. Per l'espletamento dei compiti d'istituto tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili.
3. Coloro che hanno in consegna, come conducenti, un veicolo di servizio, devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
4. L'utilizzo quotidiano dei veicoli di servizio dovrà essere annotato, da parte del personale operante, su appositi libretti in dotazione sui singoli veicoli.

Art. 29
Collegamento dei servizi

1. I servizi esterni devono essere collegati al Comando con apparecchio ricetrasmittente o altra modalità tecnica idonea alla localizzazione.
2. Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento con il Comando.
3. Gli appartenenti al Corpo impiegati in servizi esterni devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già assegnato.

Art. 30
Servizi di pronto intervento

1. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.
2. Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate, secondo le istruzioni impartite dal Comando o dall'Ufficiale/Sottufficiale di turno, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto.
3. In caso di evidenza diretta, gli operatori di Polizia Locale possono intervenire anche direttamente.
4. Vi è obbligo di comunicare alla Centrale Operativa, con la massima urgenza, tutti gli interventi di rilevante importanza tutti gli interventi eseguiti sul territorio ai fini dell'annotazione sull'apposito registro.
5. L'evasione delle richieste di intervento che pervengono dal soccorso sanitario, dai VV. F. o da altre forze di polizia, dall'Amministrazione oppure da Funzionari della stessa o da soggetti terzi, devono essere autorizzate dal Comandante, dal Vicecomandante o dalla Centrale Operativa.

Art. 31
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. 32
Servizi di appartenenti al Corpo presso altri uffici del Comune

1. L'assegnazione di appartenenti al Corpo presso altri uffici del Comune può avvenire in conformità alle disposizioni e agli accordi che disciplinano le modalità interne di organizzazione del personale, fermo restando la disciplina di cui all'art. 4, punto 2) della l. 07.03.1986, n. 65.

Art.33
Servizi di rappresentanza

1. Al Corpo di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale, nonché di scorta al gonfalone civico.

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

Art. 34

Servizi esterni al territorio comunale

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, nei seguenti casi, in attività esterne al territorio comunale
 - a) per soccorso, in casi di calamità e disastri, o per rinforzo, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previo accordo tra le Amministrazioni interessate e comunicazione ai Prefetti territorialmente competenti. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante.
 - b) per operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio comunale. In tale caso l'operatore dovrà mantenersi, in quanto possibile, in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa.
 - c) per servizi di collegamento e rappresentanza. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante.

Art.35

Servizi a richiesta di privati – servizi a pagamento

1. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, con la disponibilità di personale e purché non gravanti sulla normale turnazione, possono essere effettuati dal personale del Corpo i seguenti servizi a richiesta di enti non statali e di privati, da rendersi nel territorio dell'Ente:
 - a) i servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
 - b) i servizi di regolamentazione della sicurezza e fluidità della circolazione
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono inoltrare richiesta scritta al Comando ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio anche ai sensi dell'art. 22 c. 3**bis** del D. L. 24.04.2017 n. 50, convertito in l. 21.06.2017, n. 96.
3. Detti servizi devono essere oggetto di apposito provvedimento deliberativo da parte della Giunta Comunale con la quale determinare la tipologia dei servizi da rendersi a privati o ad altri enti non statali assoggettabili a pagamento e le relative tariffe. Tali servizi potranno riguardare soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni di istituto del Corpo nell'ambito delle attività di cui al comma 1. Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario e il rimborso spese.

Art. 36

Servizi interni

1. I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.
2. Il Comandante del Corpo individua, con propria atto, il personale da assegnare ai servizi interni, a seguito di opportune valutazioni che tengano conto dei seguenti criteri:
 - la capacità professionale
 - l'attitudine alle mansioni da espletarsi
 - l'anzianità di servizio

- l'anzianità anagrafica
 - l'inidoneità temporanea, per motivi di salute, a tutti i servizi esterni
3. I servizi interni attengono a compiti d'istituto o a compiti burocratici e di supporto tecnico.
 4. Ai servizi d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo. Ai servizi interni burocratici e di supporto tecnico è addetto in via prioritaria personale appartenente al Corpo e altro personale amministrativo comunale.
 5. Detto personale conserva lo status giuridico ed economico corrispondente alla qualifica di Polizia Locale rivestita, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni ne dal C.C.N.L. di riferimento. Altro personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui sopra conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

Capo II

Norme relative alle modalità di esecuzione dei servizi

Art. 37

Assegnazione ed impiego del personale

1. Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento del Comandante, anche in base agli obiettivi dell'Amministrazione ed in conformità alle norme che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale.

Art. 38

Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale.
2. E' esonerato dai servizi serali ed operativi il personale femminile durante il periodo di gravidanza, ai sensi del D. L.vo 26.03.2001, n. 151.
3. Eventuali altri esoneri, per il personale, da specifici servizi saranno definiti a seguito di certificate motivazioni.
4. Le diverse modalità di espletamento del servizio di polizia locale – interni, esterni, appiedati o a bordo di veicoli – hanno la stessa dignità ed importanza.

Art. 39

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 tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, 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 ed eventualmente, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 40

Foglio di servizio

1. Sono istituiti presso la Centrale Operativa i fogli di servizio, dai quali si evince la turnazione di tutti gli appartenenti al Corpo. Il foglio di servizio è il documento che registra la situazione organica delle strutture del Comando e ne programma le normali attività di servizio. Eventuali

variazioni che si rendessero necessarie per reali esigenze di servizio, normalmente concordate con l'interessato, fatto salvo l'istituto della reperibilità – mobilitazione dei servizi, vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del Comando.

2. Il foglio di servizio contiene l'indicazione del tipo di servizio, dell'orario di inizio e termine, eventualmente del tipo di vestiario, veicolo ed equipaggiamento. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere tempestivamente visione del foglio di servizio e delle attribuzioni di competenza e può ricevere ulteriori istruzioni per lo svolgimento dello stesso.
4. Il foglio di servizio copre l'arco temporale della settimana e viene reso noto entro il venerdì della settimana precedente.
5. Periodicamente con congruo anticipo viene stabilita la turnazione settimanale del personale.
6. Disposizioni particolari o programmi di lavoro possono essere assegnate, oltre che con il foglio di servizio, anche in forma scritta annotata o allegata sul foglio stesso, ovvero impartite verbalmente e in tale ipotesi forma orale non ne inficia la validità.
7. Nello svolgimento del servizio gli appartenenti al Corpo devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite, sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

Art. 41

Modulo riepilogativo servizi effettuati

1. Il modulo riepilogativo dei servizi costituisce il documento che, nel dettaglio, è preordinato a dare atto della attività svolta e dei risultati ottenuti.
2. Il modulo riepilogativo dei servizi è personalmente custodito dal destinatario 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.
3. Il modulo riepilogativo viene consegnato in Comando alla fine di ogni servizio.
4. Può anche essere disposto l'utilizzo di moduli riepilogativi con valenza settimanale

Art. 42

Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie

1. Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.
2. Inoltre, le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente per tutto il tempo necessario nei seguenti casi:
 - a) al fine di portare a compimento una operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
 - b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordini superiori;
 - c) in attesa dell'arrivo in servizio del collega del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art. 43

Reperibilità degli appartenenti al Corpo

1. Per il personale del Corpo di Polizia Locale, in relazione a urgenti servizi di istituto, può essere istituito un servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto negoziale locale nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

Art. 44
Mobilitazione del personale

1. Gli appartenenti al Corpo sono comunque tenuti a presentarsi in servizio, qualora chiamati, nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina o ambiti sovracomunali quali, ad esempio: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica, altri eccezionali fenomeni o situazioni particolari immediate o non pianificate in cui necessità una maggiore presenza del servizio per far fronte all'emergenza.
2. Per tali fattispecie il Comandante può sospendere le ferie ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 45
Residenza e reperibilità

1. All'atto dell'assunzione in servizio, gli addetti al Corpo di Polizia Locale comunicano al Comando la propria esatta residenza, con l'obbligo di informare tempestivamente il Comandante di ogni eventuale mutamento della dimora abituale.

Art. 46
Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato. L'uscita dal Comando per servizio deve avvenire entro dieci minuti dall'inizio del turno in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.
2. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale deve normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nel foglio di servizio. Colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente il Comando, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.
3. Il rientro dai servizi esterni è ammesso non prima di quindici minuti precedenti il termine del servizio, salvo particolari autorizzazioni. Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comando e solo in casi di necessità non programmabili. In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno.
4. Salvo casi d'urgenza ogni variazione, rispetto a quanto stabilito nel foglio di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal Comando.

Art. 47
Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nel foglio di servizio o nel programma di lavoro assegnato.
3. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è sempre obbligatorio. Nei casi in cui non sia sufficiente il suo personale intervento, l'operatore deve richiedere quello del competente nucleo di polizia stradale, a cui si fa prioritario riferimento per l'esecuzione dell'intervento.

4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, gli appartenenti al Corpo devono redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art. 48

Obblighi del personale a fine servizio

1. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo 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. 49

Controlli ispettivi sui servizi

1. Il responsabile dello specifico servizio deve controllare il buon andamento del servizio ed il 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 precedente riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il responsabile del servizio è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art. 50

Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. I veicoli sono assegnati, di volta in volta, o per ogni turno di servizio dal Comando mediante il foglio settimanale dei servizi di cui all'art. 40 o altre specifiche disposizioni
2. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. La conduzione dei veicoli non può essere rifiutata senza grave e giustificato motivo.
4. L'assegnatario del veicolo deve condurlo con perizia e accortezza e vigilare sulla cura e la regolare pulizia, affinché lo stesso sia mantenuto in costante funzionalità e decoro. Ogni guasto identificato, necessità di manutenzione o manchevolezza riscontrata, deve essere prontamente comunicata al Comando, normalmente, tramite l'informazione all'assegnatario della manutenzione del parco veicoli appositamente individuato.
5. L'utilizzo dei veicoli immatricolati ad uso di polizia locale e recanti la targatura di cui al D.M. 26.04.2006 n. 209 (in attuazione dell'art. 93 del C.d.S. e dell'art. 246 del Regolamento d'esecuzione al C.d.S.) è riservato al personale in possesso del titolo abilitativo alla guida di cui al D.M.I. 11.08.2004 n. 246 (secondo quanto previsto dagli artt. 12 e 139 C.d.S. e dall'art. 341 del Regolamento d'esecuzione al C.d.S.).
6. Per l'espletamento di servizi in abito civile è ammesso l'utilizzo di veicoli privi delle specifiche livree previste dalla normativa regionale.
7. Le apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo possono essere assegnate di volta in volta per ciascuna tipologia di servizio da espletarsi, come anche in via continuativa per ogni singolo operatore.
8. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.
9. Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

10. L'utilizzo dei veicoli e apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo di Polizia Locale è limitato al solo personale in organico.

Art. 51

Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati formalmente al Comando, specificando le circostanze del fatto. In caso di accertata negligenza, danneggiamento volontario o distruzione si valuterà l'eventuale addebito al responsabile del fatto.

Capo III

Norme di comportamento

Art. 52

Norme generali: doveri del personale

1. Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni vigenti per il personale dipendente, svolgendo i propri compiti secondo le finalità dei servizi indicate nell'art. 26.
2. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento generale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e di Ente, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, 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.

Art. 53

Ordini e direttive

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
2. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.
3. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano manifestamente criminosi.

Art. 54

Comportamento in servizio e in pubblico

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
2. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità, equità e legittimità.

3. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge, mantenendo il rispetto dovuto. In caso di necessità l'interprete deve usare la lingua straniera conosciuta.
4. L'appartenente al Corpo deve fornire, quando legittimamente richiesto, il numero di matricola.
5. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
6. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
7. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
8. Il personale in uniforme, durante il servizio, non deve:
 - consumare bevande alcoliche e superalcoliche o utilizzare ombrelli;
 - sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
 - utilizzare se non per motivi di servizio o per brevi e necessarie comunicazioni di carattere personale, il telefono cellulare, l'IPAD o il TABLET.
 - allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona od itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato, senza averne avuto l'assenso del Comando;
 - fumare durante i servizi esterni nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.
 - occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Art. 55

Saluto

1. Il saluto verso i cittadini, con i quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché verso i superiori gerarchici, i quali sono tenuti a rispondere, è dovuto in quanto costituisce espressione di rispetto nei confronti dei destinatari dello stesso. Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia. Altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali, ed Agenti di Polizia Locale di Amministrazione diversa da quella di appartenenza, come pure nei confronti di appartenenti alle forze di polizia o militari. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto è obbligatorio ai simboli ed alle autorità seguenti:
 - al SS Sacramento e al passaggio feretri durante i funerali;
 - alla Bandiera Nazionale;
 - al Gonfalone della Città ed a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valor Militare o Civile;
 - al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato esteri;
 - al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
 - al capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
 - al Sindaco e Assessori;
 - alle Autorità Civili, Giudiziarie, Militari e Religiose Regionali, Provinciali e Comunali, al Segretario Generale
3. Il saluto viene eseguito con le seguenti modalità:
Saluto da fermo a capo coperto:
Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.
Saluto da fermo a capo scoperto:
Il saluto si esegue senza particolari formalità, analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme (se in uniforme). Nel caso in cui si tratti di più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano

4. 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) per i motociclisti, per chi conduce velocipedi o scooter e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico, Regionale o alla bandiera nazionale o a quella del Corpo.

Art. 56

Rapporti interni al Corpo e rapporti esterni

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a comportarsi con rispetto e massima lealtà nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo la dignità, l'autorità e il prestigio di ciascuno
3. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato.
4. 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 il Corpo.

Art. 57

Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 6 e 7.
2. Il personale, quando è in uniforme, 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 e deve indossare l'uniforme con cura e decoro.
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 sono ammessi tatuaggi che per la loro collocazione sul corpo e caratteristiche siano deturpanti e/o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme.
5. Al personale è consentito l'uso di orecchini, monili od altri elementi ornamentali purché non appariscenti e che comunque non alterino l'assetto formale dell'uniforme.
6. È tassativamente vietata durante il servizio, ove espletato in uniforme, l'applicazione di piercing visibili.
7. E' vietato l'uso di occhiali appariscenti che per colore e forma siano in contrasto con il decoro dell'uniforme.
8. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali e in tutte quelle circostanze, istituzionali o operative, che richiedono l'utilizzo dell'uniforme.

9. 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.
10. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 19.
11. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nel Regolamento Regionale, ovvero secondo le disposizioni impartite dal Comandante.

Art. 58

Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 56, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del D. L.vo 18.08.2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 59

Spirito di Corpo

1. Lo spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e la storia del Corpo di Polizia Locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenere elevato il prestigio e lo spirito di servizio alla cittadinanza.

Capo IV

Riposi, ferie e assenze

Art. 60

Ferie, riposi e permessi

1. In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni contrattuali. La fruizione delle ferie, permessi o riposi è funzionale alle esigenze del servizio al fine di garantire la continuità e l'efficienza dello stesso, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali.
2. In particolari periodi dell'anno, quali il periodo di Natale, Pasqua ed i mesi di luglio e agosto, l'aliquota di minima di personale impiegabile, con riferimento a tutto l'organico del Corpo, non deve essere inferiore al 50%, con arrotondamento all'unità superiore se il risultato è frazionato.
3. Il personale è obbligatoriamente tenuto a verificare, entro le 24 ore antecedenti l'inizio del turno programmato, se sono intervenuti cambiamenti o modifiche al proprio turno di lavoro.
4. Nel caso di servizi mirati e con carattere d'urgenza potranno essere preventivati d'ufficio turni di servizio diversi in orari serali/festivi/notturni.

Art. 61
Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia al Comando, oltreché all'Ufficio Personale secondo le modalità previste dalle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di comunicare, non appena possibile, la prognosi dei giorni di assenza al fine di consentire la sostituzione nei servizi programmati con la massima tempestività.

Art. 62
Distacchi e comandi

1. Il distacco e comando di appartenenti al Corpo è consentito quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Locale. Solo occasionalmente, gli appartenenti al Corpo possono essere destinati a svolgere attività e compiti diversi.
2. I distacchi e i comandi di cui al comma 1 sono disposti con provvedimento del Comandante, previa deliberazione della Giunta comunale, contenente il parere del Comandante stesso, in relazione alle funzioni di cui al comma 1 e al fabbisogno di personale di tutto il Corpo. Il Comandante può disporre comandi e distacchi di breve durata per motivi contingibili ed urgenti.

Titolo VI
Disciplina, ricompense e provvidenze

Art. 63
Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista per il restante personale del Comune, nonché da norme contrattuali.

Art. 64
Attestazioni di merito

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che si siano particolarmente distinti per aver dimostrato ragguardevole impegno, costante diligenza, spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali in relazione a risultati di significativa rilevanza a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti:
 - a) parola di lode del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) attribuzione di decorazione al merito di servizio.
2. Le ricompense di cui al comma 1, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione.
3. Per quanto concerne la lett. c) del comma 1, si fa rinvio in toto al Regolamento comunale sulle decorazioni al Merito di Servizio e Volontariato, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 20.12.2018

Art. 65

Requisiti per il conferimento

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

Art. 66

Procedure per i riconoscimenti

1. La proposta per il conferimento della parola di lode del Comandante, ove lo stesso non agisca *motu proprio* è formulata dal Vicecomandante o dal altro Ufficiale.
2. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco, ove lo stesso non agisca *motu proprio* è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del 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 la valutazione del merito relativamente al servizio o alla attività a cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso delle cerimonie annuali di cui all'art. 70.

Art.67

Decorazioni

1. Al personale addetto ai servizi di Polizia Locale sono conferite, in relazione alla durata del servizio prestato, le decorazioni previste dalla normativa Regionale vigente. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di servizio sono assegnate, tenuto conto anche del servizio reso presso altri Enti Locali
2. I nastri sono portati sulle uniformi di servizio sopra il taschino superiore sinistro della giacca dell'uniforme ordinaria estiva o invernale. Le medaglie sono portate nella stessa posizione dei nastri e sostituiscono questi ultimi sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.
4. Sull'uniforme, previa comunicazione al Comando, possono essere portate dai singoli appartenenti le insegne equestri e le decorazioni nazionali al valore civile e militare e le insegne equestri e le onorificenze estere riconosciute dallo Stato Italiano.
5. Le decorazioni adottate dalla Regione Lombardia e dal Comune di Codogno vengono attribuite mediante formale provvedimento sindacale e fornite dall'Amministrazione. Le decorazioni vengono applicate secondo la specifica disciplina, le consuete modalità d'uso e le norme in materia.

Art. 68

Accertamenti sanitari

1. In casi di temporanea e parziale inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da

determinati servizi, a seguito di certificazione del medico del lavoro in qualità di medico competente (ex D. L.vo 09.04.2008 n. 81).

2. In casi di infermità fisica irreversibile e permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.
3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, e che rendano comunque incondizionatamente inidonei al servizio nel Corpo, si applica la mobilità interna prevista per il restante personale del Comune, qualora non risulti possibile una ricollocazione all'interno del Corpo.

Art. 69 **Patrocinio legale**

1. L'Amministrazione Comunale, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un appartenente al Corpo, per fatti od atti connessi all'espletamento del servizio, assumerà a proprio carico, qualora non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti o atti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione comunale si rivarrà nei confronti del dipendente per gli oneri sostenuti.

TITOLO VII **Norme finali**

Art. 70 **Festa del Corpo e Celebrazione di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale**

1. La festa del Corpo cade il 14 gennaio di ogni anno, giorno della formale investitura alla funzione delle prime Guardie Municipali di Codogno. Essa viene solennizzata con una cerimonia propria predisposta dal Comando o inserita nel novero delle celebrazioni per il Santo Patrono della Città (San Biagio), nel giorno della sua ricorrenza (3 Febbraio) o nella festività immediatamente precedente o successiva.
2. La ricorrenza del Santo Patrono del Corpo di Polizia Locale "San Sebastiano Martire" è fissata al 20 gennaio di ogni anno. Può essere celebrata autonomamente dal Corpo o nell'ambito di più ampia manifestazione che coinvolga altri Comandi/Servizi di Polizia Locale. Per comprovati motivi di servizio o di opportunità la suddetta data può essere modificata su disposizione del Comandante.

Art. 71 **Bandiera e stemma del Corpo**

- 1) La bandiera e lo stemma del Corpo di Polizia Locale di Codogno sono realizzati come di seguito meglio descritti e secondo quanto previsto dal decreto sindacale di adozione degli stessi n. 25 del 12.12.2018

Stemma

Scudo sannitico semitroncato partito. Il primo, d'oro, alla figura di San Biagio (Santo patrono della Città di Codogno) nascente; il secondo, pieno, di rosso, al grifone dorato in palo; il terzo, di blu e verde, alla lupa piacentina legata al melo cotogno. Sopra lo scudo la

corona all'antica d'oro con otto punte (di cui cinque visibili), alternate da otto sferette d'oro (di cui quattro visibili), il cerchio ornato da quattro rubini (di cui uno e due mezzi visibili). Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di nero "UBI EST CIVES IBI SUNT VIGILANTES". Lo scudo è ornato da un elemento decorativo consistente in due rami: uno di quercia e uno di alloro, di verde, rispettivamente fruttati con ghiande e bacche d'oro, decussati e legati da nastro ricolorato dai colori nazionali.

Bandiera

Nei colori del vessillo comunale in bande uguali orizzontali, superiore blu e inferiore verde. Al centro, iscritto in circonferenza profilata di bianco e colorata di verde, scudo a punte (detto svizzero) profilato in oro, caricato del simbolo comunale costituito dal melo cotogno al cui tronco è legata la lupa piacentina a corpo intero rivolta verso sinistra. Lo scudo è ornato da un elemento decorativo consistente in due frescate color oro. Sotto lo scudo l'indicazione dell'anno di costituzione della Guardia Comunale di Codogno (1848). Intorno alla circonferenza una corona circolare, profilata in spessore di grigio e colorata di blu, nella quale è iscritto il motto in lettere maiuscole di bianco UBI EST CIVES ed IBI SUNT VIGILANTES, rispettivamente al di sopra ed al di sotto dello scudo. Asta in metallo ottonato, come pure la lancia, a forma di foglia con al centro disegno allegorico; cravatta di colore azzurro e scritte in lettere maiuscole d'oro sulle frange POLIZIA LOCALE e CITTA' DI CODOGNO.

Art. 72

Promessa solenne

1. In relazione al particolare prestigio attinente al ruolo rivestito dagli appartenenti alla Polizia Locale, l'Amministrazione può chiedere la formulazione della promessa solenne all'atto dell'assunzione in prova del nuovo personale immesso in servizio.
2. Detta promessa solenne può essere prestata in forma individuale o collettiva dinanzi al Sindaco o suo delegato e al Comandante del Corpo. Se resa in forma individuale è altresì prevista la presenza di due testimoni, mentre, se resa in forma collettiva, la promessa solenne può essere inserita in un momento celebrativo pubblico.
3. La promessa solenne prevede la lettura della seguente formula: *"Prometto di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio, nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene."*
4. Dell'avvenuta promessa solenne viene redatto verbale di cui copia viene inserita nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 73

Trattamento economico

1. Il trattamento economico previsto per le singole figure professionali è quello stabilito dai vigenti contratti (nazionale e decentrato).

Art. 74

Addestramento fisico e attività sportive istituzionali

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica sportiva del personale della Polizia Locale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico utile allo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

2. Il Comandante del Corpo propone all'Amministrazione Comunale periodici corsi di addestramento ginnico sportivo con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.
3. In relazione alle periodicità ed alle modalità di effettuazione dell'addestramento al tiro, si rinvia a quanto disposto nel Regolamento speciale allegato al presente.

Art. 75

Gestione del servizio in forma associata

1. L'amministrazione Comunale, d'intesa con altre Amministrazioni interessate, può optare per una gestione associata del servizio di Polizia Locale
2. In detta ipotesi il Comune di Codogno risulta ente capofila ed il Corpo di Polizia Locale dello stesso Ente assume la gestione del servizio associato, che può ulteriormente prevedere la costituzione di un Corpo Intercomunale.
3. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale di Codogno assume il ruolo di Comandante del Corpo Intercomunale.

Art. 76

Norme di rinvio e richiami normativi.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Codogno e del CCNL.
2. Si richiamano, altresì, la normativa nazionale e regionale vigente in materia. In particolare valgono le disposizioni contenute negli specifici regolamenti regionali riguardanti:
 - a) i criteri organizzativi generali per lo svolgimento del servizio di Polizia Locale;
 - b) i colori, i contrassegni dei veicoli e mezzi di trasporto della Polizia Locale;
 - c) le dotazioni tecniche e strumentali dei veicoli della Polizia Locale;
 - d) le caratteristiche di ciascun capo delle divise della Polizia Locale, le loro modalità d'uso e gli elementi identificativi;
 - e) i modelli cui si conformano i distintivi da apporre sulle uniformi degli operatori di Polizia Locale;
 - f) i simboli distintivi di grado per la Polizia Locale;
 - g) i tipi e le caratteristiche degli strumenti di autotutela in dotazione della Polizia Locale;
 - h) la collaborazione tra Polizia Locale e associazioni di volontariato/associazionismo;
 - i) la collaborazione tra Polizia Locale e soggetti di vigilanza privata.

Art. 77

Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche da apportare al presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale, previa informazione alle R.S.U. dei dipendenti comunali.
2. Le successive modificazioni della normativa nazionale o regionale in materia di polizia locale, ove non costituiscano modificazioni sostanziali alla disciplina stessa della materia, non comportano necessità di formale modifica dell'impianto regolamentare e dei suoi allegati.

Art. 78

Abrogazioni

1. Il presente regolamento, completo dei nuovi allegati, abroga:

- a) il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Codogno (Regolamento speciale del Corpo dei Vigili Urbani) approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 15.02.1991
- b) il Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale del Basso Lodigiano, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 110 del 21.12.2001

Art. 79

Comunicazione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento e dei relativi allegati viene trasmessa a:
 - Ministero Interno, per il tramite della Prefettura di Lodi
 - Regione Lombardia, Assessorato alla Sicurezza
 - Appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Codogno
 - Servizi comunali interessati
 - R.S.U dei dipendenti comunali

Titolo I
Disposizioni generali e
ordinamento del Corpo Polizia Locale

- Art. 1 – Istituzione del Corpo e oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale
- Art. 3 – Funzioni del Corpo di Polizia Locale
- Art. 4 – Competenza territoriale
- Art. 5 – Ordinamento strutturale del Corpo

Titolo II
Organizzazione del Corpo

- Art. 6 – Dotazione organica e configurazione della Polizia Locale
- Art. 7 - Pari opportunità
- Art. 8 – Rapporto gerarchico
- Art. 9 – Comandante del Corpo di Polizia Locale
- Art. 10 – Vicecomandante
- Art. 11 – Ufficiali
- Art. 12 - Sottufficiali
- Art. 13 –Agenti

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione professionale

Capo I
Requisiti di accesso

- Art. 14 – Modalità particolari di accesso al Corpo
- Art. 15 – Requisiti psico-fisici

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

- Art. 16 – Formazione iniziale
- Art. 17 – Aggiornamento e addestramento
- Art. 18 – Altri corsi di istruzione professionale

Titolo IV
Uniforme, armamento e dotazione

- Art. 19 – Uniforme di servizio
- Art. 20 – Gradi e distintivi
- Art. 21 – Strumenti in dotazione individuale
- Art. 22 – Armamento
- Art. 23 – Strumenti di autotutela
- Art. 24 – Strumenti e mezzi in dotazione
- Art. 25 – Tessera di riconoscimento e patente di servizio

Titolo V
Norme di comportamento e sui servizi

Capo I
Servizi di polizia locale

- Art. 26 - Finalità generali dei servizi
- Art. 27 - Servizi appiedati
- Art. 28 - Servizio a bordo di veicoli
- Art. 29 - Collegamento dei servizi
- Art. 30 - Servizi di pronto intervento
- Art. 31 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 32 - Servizi di appartenenti al Corpo presso altri uffici del Comune
- Art. 33 – Servizi di rappresentanza
- Art. 34 – Servizi esterni al territorio comunale
- Art. 35 – Servizi a richiesta di privati – servizi a pagamento
- Art. 36 – Servizi interni

Capo II
Norme relative alle modalità di esecuzione dei servizi

- Art. 37 – Assegnazione ed impiego del personale
- Art. 38 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 39 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale
- Art. 40 – Foglio di servizio
- Art. 41 – Modulo riepilogativo servizi effettuati
- Art. 42 – Prolungamento del servizio e prestazioni straordinarie
- Art. 43 – Reperibilità degli appartenenti al Corpo
- Art. 44 – Mobilitazione del personale
- Art. 45 – Residenza e reperibilità
- Art. 46 – Presentazione in servizio
- Art. 47 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 48 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 49 – Controlli ispettivi sui servizi
- Art. 50 – Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione
- Art. 51 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Capo III
Norme di comportamento

- Art. 52 – Norme generali: doveri del personale
- Art. 53 – Ordini e direttive
- Art. 54 – Comportamento in servizio e in pubblico
- Art. 55 – Saluto
- Art. 56 – Rapporti interni al Corpo e rapporti esterni
- Art. 57 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art. 58 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 59 – Spirito di Corpo

Capo IV
Riposi, ferie e assenze

Art. 60 - Ferie, riposi e permessi
Art. 61 – Assenze. Obbligo di avviso
Art. 62 – Distacchi e Comandi

Titolo VI **Disciplina, ricompense e provvidenze**

Art. 63 – Responsabilità disciplinare
Art. 64 – Attestazioni di merito
Art. 65 – Requisiti per il conferimento
Art. 66 – Procedure per i riconoscimenti
Art. 67 – Decorazioni
Art. 68 - Accertamenti sanitari
Art. 69 - Patrocinio legale

Titolo VII **Norme finali**

Art. 70 – Festa del Corpo, Celebrazione di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale
Art. 71 – Bandiera e stemma del Corpo
Art. 72 – Promessa solenne
Art. 73 – Trattamento economico
Art. 74 – Addestramento fisico e attività sportive istituzionali
Art. 75 – Gestione del servizio in forma associata
Art. 76 – Norme di rinvio e richiami normativi
Art. 77 – Modifiche al Regolamento
Art. 78 - Abrogazioni
Art. 79 – Comunicazione del Regolamento

Allegato A)

REGOLAMENTO SPECIALE INERENTE L'ARMAMENTO E GLI STRUMENTI DI AUTOTUTELA E CONTENZIONE FISICA IN USO ALLA POLIZIA LOCALE

Allegato B)

REGOLAMENTO DELLA MASSA VESTIARIO PER GLI OPERATORI DELLA POLIZIA LOCALE