

# ***REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE “NORD LODIGIANO”***

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 20 del 21.12.2004  
Modificato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 22 del 12.12.2005

# ***REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE “NORD LODIGIANO”***

## **PARTE I**

### **CAPO I: PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 – ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA INTERCOMUNALE.**

1. Il presente regolamento è emanato in applicazione della legge regionale n° 4 del 14.4.2003 (pubblicata sul B.U.R.L. 18 aprile 2003, n. 16, I S.O.) e ai sensi e per gli effetti degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, ove compatibili con le disposizioni contenute nel titolo V della Costituzione e con quelle contenute nelle leggi regionali di disciplina delle funzioni di polizia locale.
2. E' istituito il CORPO DI POLIZIA INTERCOMUNALE “NORD LODIGIANO” (avanti denominato semplicemente “Corpo”)

#### **ART. 2 – ORDINAMENTO DEL CORPO – TERRITORIO.**

1. Al Corpo, diretto e gestito da un responsabile di servizio in qualità di Comandante, sovrintende il Presidente del Consiglio di Amministrazione a cui spettano le competenze individuate nello Statuto del Consorzio.
2. Gli appartenenti al Corpo svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi, in ottemperanza alle direttive ed agli indirizzi del Sindaco o dell'assessore da lui delegato territorialmente competente.
3. Il Corpo gode di autonomia organizzativa, fondata sulla totalità delle risorse sanzionatorie che vengono destinate annualmente alle finalità istituzionali in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria
4. All'interno del Corpo vige in generale il principio di organizzazione gerarchica.
5. Ai fini del presente regolamento, per “territorio del Consorzio” ovvero “territorio consortile” ovvero

ancora “territorio associato” si intende l'ambito territoriale complessivo derivante dall'associazione dei singoli territori dei Comuni consorziati.

#### **ART. 3 – FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**

1. Per Polizia locale s'intende l'insieme delle funzioni di polizia correlate alle materie di competenza degli organi istituzionali del Comune, compresa l'attività posta in essere per prevenire e reprimere tutti i comportamenti e le situazioni, concentrati sul territorio di competenza, che possano pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate alla competenza esclusiva delle Forze di Polizia dello Stato.
2. Secondo quanto previsto dalla L.R. n° 4 del 14.4.2003, sono specifiche attribuzioni di polizia locale:
  - a) Le funzioni di polizia amministrativa d'interesse locale;
  - b) Le funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell'articolo 57 del C.P.P., nei limiti della competenza territoriale e salvo le ipotesi di extraterritorialità previste dalla legge. A tal fine rivestono la qualifica di U.P.G. il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo e rivestono la qualifica di agenti di polizia giudiziaria gli altri operatori. Le qualifiche di polizia giudiziaria si acquisiscono automaticamente allatto dell'assunzione in servizio;
  - c) Le funzioni di polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 del D.lgs n° 285 del 30 aprile 1992;
  - d) Le funzioni di Polizia Tributaria limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;
  - e) Le funzioni di polizia ambientale;
  - f) Le funzioni di polizia annonaria, edilizia, commerciale.

3. Le funzioni preventive e repressive di Polizia locale, considerate ai precedenti commi, sul territorio del Consorzio sono svolte in via prioritaria, nel rispetto del presente regolamento, dal Corpo.

#### **ART. 4 - ALTRE FUNZIONI E SERVIZI D'ISTITUTO**

Oltre alle funzioni di polizia locale, il Corpo:

- a) Presta opere di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni, anche fuori dai confini territoriali previo indirizzo del Presidente del C.d.A. e disposizione del Comandante;
- b) Assolve incarichi di informazione, a richiesta degli uffici dei Comuni consorziati, dell'Autorità giudiziaria e di altri uffici della Pubblica Amministrazione previo indirizzo del Presidente del C.d.A. e disposizione del Comandante;
- c) Accerta gli illeciti amministrativi e ne cura l'iter burocratico sino alla definizione, ivi compresa la fase contenziosa.
- d) Presta servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali dei Comuni, nonché servizio di scorta ai Sindaci o ad altre personalità pubbliche, laddove queste ultime accedano al territorio del Consorzio.
- e) Eseguisce la notificazione degli atti limitatamente agli accertamenti di polizia amministrativa, per tutte le fasi del procedimento, nell'interesse dell'Ente e, a condizione di reciprocità, nell'interesse di altri corpi o uffici di Polizia Locale.
- f) Svolge, i compiti di protezione civile demandati dalla legge alla polizia locale.
- g) Svolge compiti di prevenzione sociale nei limiti e sulla base delle direttive regionali.
- h) Collabora con le istituzioni scolastiche alle funzioni di educazione alla legalità ed alla sicurezza stradale;
- i) Cura la gestione della mobilità urbana attraverso l'attuazione delle scelte di segnaletica e di organizzazione della circolazione.

#### **ART. 5 – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE**

1. Il personale del Corpo, nel rispetto della Legge, potrà essere autorizzato dal Comandante, sulla base di apposite direttive espresse dal Consiglio di Amministrazione, a svolgere il proprio servizio in particolari occasioni, oltre il proprio turno di lavoro, con appropriato riconoscimento economico nel caso di svolgimento di servizio a domanda individuale, richiesto da Enti, associazioni, aziende e cittadini.
2. Sono considerati servizi a domanda individuale:
  - a) Accertamenti e notificazioni di atti giudiziari, consegna a domicilio di atti, certificazioni, documenti in genere;

- b) scorte effettuate con veicoli della polizia locale;
  - c) assistenza a manifestazioni che presuppongono il rilascio di licenza di Pubblica Sicurezza ai sensi del T.U.L.P.S., e comunque rientranti nelle competenze di cui all'art. 19 D.P.R. n. 616/77;
  - d) iniziative culturali, sociali, teatrali, cinematografiche e comunque spettacolari;
  - e) implementazione di impianti tecnologicamente avanzati per la sicurezza stradale e territoriale
  - f) ogni altra iniziativa che la Pubblica Amministrazione potrà ritenere utile nei limiti di quanto definito al successivo articolo 4.
3. Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono fissate annualmente mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed il relativo introito è destinato ad integrare il fondo dei proventi sanzionatori destinati annualmente dall'amministrazione Comunale.
  4. Il personale., durante lo svolgimento del servizio a domanda individuale, è da considerarsi in servizio e potrà esercitare il proprio ruolo nella completezza delle funzioni riconosciutigli dalle leggi e dai regolamenti.

#### **ART. 6 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA E COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO**

1. Il Personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Consorzio, esercita anche funzioni ausiliari di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di P.S.
2. Il Prefetto, previa richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, conferisce al suddetto Personale la qualifica di Agente di P.S., dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65.
3. Il Personale del Corpo, nell'ambito del territorio di competenza consortile, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco sul cui territorio dovranno svolgersi le attività, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.
4. Nell'esercizio di tali funzioni il Personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

#### **ART. 7 – SERVIZI INTERCOMUNALI E ATTIVITA' ESTERNA**

1. Il Corpo, anche sulla base di intese incentivanti eventualmente favorite dalla Regione può istituire servizi congiunti di polizia locale e apposite strutture organizzative e strumenti operativi per l'impiego del personale congiuntamente ad altri Corpi di Polizia Locale.

2. il Corpo, anche sulla base di intese incentivanti eventualmente favorite dalla Regione può, in ragione di particolari e temporanee esigenze di rinforzo del servizio, avvalersi del rinforzo strutturale volontario da parte di altro personale di Polizia Locale.
3. Per l'attivazione di procedure di sviluppo comune di servizi congiunti che comportino spostamento di personale del Corpo oltre il limite ordinario del territorio consortile o creino strutture operative congiunte strutturali e definitive che importino l'assegnazione stabile di personale di altri Enti presso il Corpo, è necessaria l'attivazione della procedura di concertazione sindacale.
4. Nel caso di eventuale gestione in forma associata del servizio di polizia locale, le direttive per il miglior utilizzo del personale sono impartite dal legale rappresentante dell'Ente di gestione secondo quanto previsto dalla convenzione istitutiva, fatte salve le competenze e le responsabilità di ciascun Sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune.
5. Quando il personale del Corpo viene impiegato sul territorio di un Comune o di un ente diverso da quello di appartenenza è collocato alle dipendenze del Sindaco di questo ultimo Comune o del legale rappresentante dell'Ente, fermo restando che l'impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del Corpo o al responsabile del servizio di polizia locale di quel Comune o Ente.
6. Salvo quanto disposto dall'art. 4 punto 4 lett. C) delle legge 65/86, sono autorizzate missioni esterne di carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo per il comandante del Corpo di darne tempestiva comunicazione ai Sindaci e al Prefetto (Prefetti) interessati.
7. Non costituiscono attività di cui al comma 1 gli scambi culturali e professionali di durata limitata nel tempo.

## **CAPO II ORDINAMENTO DEL CORPO**

### **ART. 8 - ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

1. Per l'espletamento dei compiti istituzionali, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, il Corpo di Polizia Locale è organizzato per servizi di attività, secondo criteri di funzionalità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.
2. I servizi sono suddivisi in unità operative complesse.
3. il modello organizzativo ottimale del settore è organizzato su 4 servizi:
  - a. **Comando, organizzazione, sanzioni, contenzioso, mobilità urbana**
  - b. **Tutela ambientale, edilizia, annonaria, commerciale, patrimoniale e tributaria**
4. La disciplina della ripartizione delle unità operative complesse, tra i servizi d'istituto compete al presente regolamento.

### **ART. 9 - ORGANICO DEL CORPO**

1. La dotazione organica del Corpo è determinata dal Consiglio di Amministrazione, in base ai criteri fissati dalla legge regionale n. 4/2003, dalla legge statale n. 65/1986 e dal decreto legislativo nn. 165/2001 e 267/2000, oltre ai C.C.N.L. di volta in volta vigenti;
2. Ai fini della valutazione degli standard ottimali di dotazione organica:
  - con cadenza quinquennale vengono determinati gli indici di computo;
  - non sono computati i dipendenti di settore che non rivestono le qualità di operatore di polizia locale.

### **ART. 10 – ASSETTO ORGANIZZATIVO**

1. Indipendentemente dalle specifiche mansioni d'ufficio cui si è preposti, in qualsiasi momento, tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti agli interventi di controllo del territorio ed alla repressione degli illeciti che si consumano o si tentano in loro presenza.
2. Conformemente alle previsioni dell'articolo 8 il Corpo di Polizia Locale è organizzato in Servizi e questi ultimi sono organizzati in Unità Operative Complesse.
3. Fermo il generale principio di gerarchia già richiamato al precedente articolo 2, in forza del

quale indipendentemente dalla collocazione organica v'è obbligo alla ottemperanza all'ordine del superiore, sussiste dipendenza gerarchica diretta tra i responsabili delle U.O.C. ai quali, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, rispondono del conseguimento degli obiettivi e dell'andamento del servizio.

**L'assetto organizzativo del corpo è il seguente:**

#### **SERVIZIO n. 1 :**

**Comando, Organizzazione, annonaria, commerciale, sanzioni e Contenzioso**

#### **U.O.C.:**

1. segreteria comando –organizzazione – aggiornamento – comunicazione istituzionale
2. centrale operativa, drappello, U.R.P.
3. controllo di gestione, contabilità, autoparco;
4. pubblica sicurezza e controllo bio-diversità
5. attività informative e notificazioni
6. sezioni di decentramento comunale
7. gestione sanzioni ed apparati
8. Cassa e riscossione
9. Contenzioso
10. sanzioni accessorie e misure cautelari
11. gestione diretta della mobilità
12. ufficio tecnico del traffico
13. gestione degli servizio ausiliari del traffico
14. controllo annonario e commerciale
15. gestione centralizzata della P.G.

#### **SERVIZIO n. 2:**

**Tutela ambientale, edilizia, patrimoniale e tributaria**

#### **U.O.C.:**

1. controllo ambientale e tutela patrimonio comunale
2. controllo tributario
3. controllo edilizio del territorio  
salva la possibilità di affidarne la gestione a personale connotato da professionalità specifiche, o di farne oggetto di avocazione e gestione diretta da parte del Responsabile del servizio con funzioni di Comandante, l'assegnazione del personale alla direzione dei servizi o delle singole U.O.C. avviene a norma del presente regolamento.

### **ART. 11 – ASSETTO ORDINAMENTALE**

1. Premesso che il comandante, ope legis, riveste la qualità di ufficiale di polizia giudiziaria, i responsabili dei servizi, in ogni caso addetti al coordinamento e controllo, rivestono – a carattere continuativo la qualifica di ufficiali di Polizia Giudiziaria.
2. I responsabili delle U.O.C., rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia giudiziaria se inquadrati nella categoria D dell'ordinamento dei dipendenti del comparto Regioni –EE.LL.

3. Laddove, per esigenze connesse alle dinamiche del fabbisogno del personale del Comune, non sia possibile assegnare la responsabilità della U.O.C. a dipendente titolare della qualifica giuridica richiesta al precedente capoverso, la attività di coordinamento e controllo, comunque affidata al responsabile designato, è disgiunta dalla qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, le cui incombenze restano assegnate al rispettivo responsabile dei servizi.
4. Il Corpo di polizia locale dovrà essere così strutturato:

Profilo	Grado	Distintivo di grado*
Comandante del corpo di p.l.	Commissario di P.L.	n. 3 stelle a 7 punte su rombo rosso
Ufficiali	Commissario aggiunto di P.L.	n. 2 stelle a 7 punte
Sotto ufficiali	Specialista di Vigilanza	n. 1 barra trasversale e n. 1 rombo oro
Agenti **	Agenti Istruttori	n. 1 rombo dorato su rettangolo blu
Agenti	Agenti	Nessun distintivo di grado

(\*) I distintivi di grado sono soggetti a revisione ed esclusivamente in forza di modifiche apportate al regolamento regionale 14 marzo 2003 n. 3

(\*\*) la qualifica di agente istruttore è riconosciuta con provvedimento del Comandante agli agenti che abbiano maturato almeno 16 anni di anzianità nel servizio e che si siano distinti per particolare professionalità, disponibilità e dedizione al servizio anche in relazione al giudizio annuale espresso in sede di scheda di valutazione e che non siano stati destinatari nei cinque anni precedenti del provvedimento disciplinare della censura o provvedimento di grado superiore.

#### **ART. 12 COMANDANTE (COMMISSARIO DI P.L.)**

1. Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale. In particolare:
  - a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
  - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità, ai reparti ed ai servizi vari;
  - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;

- d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
  - e) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
  - f) determina encomi al personale ritenuto meritevole.
  - g) valuta direttamente le attività svolte dal personale di P.L. secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata.
2. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale provvede altresì:
    - a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
    - b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
    - c) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
    - d) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
    - e) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
    - f) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
    - g) a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
    - h) a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di manifestazioni pubbliche;
    - i) ad attribuire i trattamenti economici accessori per il personale assegnato alla struttura di competenza secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL;
    - j) l. a compiere quanto altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal CCNL, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.
  3. Il Comandante può prestare servizio senza l'obbligo di indossare l'uniforme. L'uniforme dovrà essere indossata in tutte le occasioni di cerimonie e incontri ufficiali.
  4. Il Comandante della P.L., stante il ruolo e il rapporto con l'Autorità Giudiziaria, risulta essere figura specialistica.

#### **ART. 13 – RESPONSABILE DI SERVIZIO (COMMISSARIO AGGIUNTO DI P.L.)**

1. L'assegnazione dell'incarico di direzione dei servizi è affidata dal Comandante tra i gli appartenenti al corpo di Polizia Locale che siano

inquadri in posizione D.

2. L'incarico ha una durata biennale ed è soggetto, alla fine del biennio, alla rotazione del personale, ivi applicato, su altri servizi del Corpo.
3. La valutazione delle attività sviluppate nell'assolvimento dell'incarico ha cadenza annuale.
4. I responsabili dei servizi, coadiuvano il Comandante nelle scelte organizzativo - gestionale che presiedono all'organizzazione del Corpo, e sono responsabili di tutte le attività espresse dalle U.O.C. che fanno capo al rispettivo servizio, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.
5. In particolare compete loro:
  - emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
  - controllare l'esecuzione degli atti e dei provvedimenti di natura tecnico-giuridica e amministrativa;
  - fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
  - curare la disciplina del personale adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
  - curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
  - modulare i carichi di lavoro tra le U.O.C. di competenza e disporre temporanee scelte organizzative all'interno dello stesso servizio;
  - curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri Enti a livello di competenza territoriale (Polizia di Stato, Carabinieri, Consiglio di Circoscrizione ecc.);
6. Laddove, in ragione di eventi straordinari non sia possibile garantire la copertura del ruolo di responsabile del servizio ad un dipendente munito delle qualifiche previste nel presente articolo, per un periodo di tempo limitato a sei mesi, il Comandante, può assegnare l'incarico ad un responsabile di U.O.C., in funzione vicaria.
7. Ai responsabili dei servizi competono, per la specificità del sistema delle responsabilità connesse al profilo le specifiche indennità previste dal C.C.N.L. vigente.
8. Ai fini gerarchici interni, tra i responsabili di servizio, l'anzianità anagrafica assume valore.
9. La placca di riconoscimento è numerata, e assegnata nel rispetto dell'ordine gerarchico sopra riportato.
10. Durante gli ultimi trenta giorni di servizio, in segno di attestazione dell'esercizio delle funzioni di lungo comando, compete, al funzionario in uscita dal servizio attivo, l'investitura di grado parificata al titolare di funzioni vicarie.

#### **ART. 14 FUNZIONI VICARIE**

1. Il Comandante tra i responsabili di servizio, nomina -ogni biennio- Il Vicario, che

assorbe, oltre alle funzioni e responsabilità derivanti dall'espletamento delle proprie mansioni ordinarie, anche le funzioni di sostituzione al comando, in caso di assenza e di impedimento del Comandante; a tal fine lo sostituisce tanto nelle funzioni di comandante quanto nelle funzioni di dirigente, assolvendo alle attribuzioni e ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo. Cura la vigilanza sulla disciplina del Corpo. Promuove e controlla l'attività del Corpo, rimanendo responsabile direttamente dell'attività svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. Viene attribuita ad esso la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi.

2. E' incaricato di posizione organizzativa, laddove prevista dalla contrattazione aziendale.

#### **ART. 15 RESPONSABILI DELLE U.O.C. (SPECIALISTI DI VIGILANZA)**

1. L'assegnazione dell'incarico di direzione delle U.O.C. è affidata dal Comandante tra i gli appartenenti al corpo di Polizia Locale.
2. L'incarico ha una durata biennale.
3. La valutazione delle attività sviluppate nell'assolvimento dell'incarico ha cadenza annuale e viene espletata alla stregua dei criteri adottati in sede di contrattazione aziendale.
4. I responsabili delle U.O.C., coadiuvano il responsabile del servizio cui l'U.O.C. si riferisce nelle scelte gestionali, e sono responsabili -direttamente- di tutte le attività espresse dalle U.O.C., nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

In particolare compete loro:

- a. controllare l'esecuzione degli atti e dei provvedimenti di natura tecnico-giuridica e amministrativa;
- b. programmare con efficienza ed efficacia le attività della U.O.C. in vista di più alti livelli di soddisfazione dell'utenza
- c. curare la disciplina del personale adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- d. modulare i carichi di lavoro all'interno della stessa U.O.C. di competenza e disporre temporanee scelte organizzative all'interno dello stesso servizio;

- e. relazionarsi, agli altri responsabili delle U.O.C. nel contesto della massima correttezza.
  - f. L'esercizio di tutte le funzioni incombenti sugli operatori, laddove ne ricorra indisponibilità, per qualsiasi causa.
5. Le U.O.C. possono essere rette da un unico responsabile.
  6. Ai responsabile delle U.O.C. competono, per la specificità de sistema delle responsabilità connesse al profilo le specifiche indennità previste dal C.C.N.L. vigente (art. 17 CCNL lett. f)
  7. Ai fini gerarchici interni, tra i responsabili di U.O.C, assume valore prioritario il valore dell'anzianità anagrafica.
  8. La placca di riconoscimento è numerata, e assegnata nel rispetto dell'ordine gerarchico sopra riportato.

#### **ART 16- AGENTI (O OPERATORI) DI POLIZIA LOCALE**

1. Gli agenti di p.l. devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto di leggi, regolamenti, ordinanze, istruzioni e direttive ricevute. Collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
2. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità vero l'istituzione di appartenenza.
3. Gli operatori di p.l. non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, ai sensi dell'art. 4 comma 2 della legge 65/86.  
 Gli operatori di p.l. devono in particolare:
  1. espletare i servizi cui sono assegnati;
  2. vigilare affinché sia tutelata la sicurezza, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
  3. prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
  4. partecipare alle operazioni di protezione civile;
  5. assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito delle proprie funzioni d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
  6. svolgere attività di notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari, nonché per conto del Comando p.l.;

7. assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, con il compito di scortare il Gonfalone dei comuni consorziati nel rispetto dei principi sull'uso del Gonfalone stabiliti nella Circolare M.I. del 27.05.1980 n. 159000/1bis/75;
8. vigilare sul buon andamento dei pubblici servizi;
9. accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
10. prestare prontamente soccorso ed assistenza ai cittadini;
11. fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
12. sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la conservazione e reprimere ogni abuso;
13. prevenire e sedare risse e litigi;
14. prestare assistenza ai minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico o psichico, causato anche da dipendenza da droga e alcool;
15. far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;
16. custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
17. relazionare quotidianamente al Comando del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati;
18. informare l'Autorità Giudiziaria di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte, per il tramite del Comando;
19. 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;
20. impedire l'abusiva affissione murale dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
21. utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle leggi, nonché per difendere se stessi e altri per legittima difesa o stato di necessità;

22. vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
  23. adempiere a quanto altro ordinato dai superiori gerarchici.
4. Ai fini gerarchici interni tra gli operatori di P.L. fregiati dello stesso grado assume valore l'anzianità anagrafica.
  5. La placca di riconoscimento è numerata, e assegnata nel rispetto dell'ordine gerarchico sopra riportato.

#### **ART. 17 - RAPPORTO GERARCHICO**

1. Gli appartenenti al Corpo di P.L. sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle competenti Autorità, 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; egli nell'ambito delle proprie attribuzioni tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.
4. L'ordine impartito da un Superiore va sempre eseguito, purché lo stesso sia legittimo e non sia lesivo manifestamente criminoso o contrario alla legge.
5. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarli, anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
6. Qualora si rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziate da illegittimità, l'operatore ne dovrà far rimostranza al Superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione. Qualora si rendesse necessario, per motivi particolari e contingenti legati al servizio, le direttive, tra personale di pari grado, saranno date in conformità alle disposizioni ordinamentali riportate nel presente capo.

#### **Art. 18 DISTINTIVI DI GRADO**

1. I gradi e segni distintivi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico del personale

# **CAPO III ESERCIZIO DEI DIRITTI – STRUTTURAZIONE DEI SERVIZI – NORME DI COMPORTAMENTO – ARMAMENTO**

## **Art. 19 ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI**

1. I servizi da espletare da parte degli appartenenti del Corpo di P.L. hanno una loro peculiarità. In ogni caso gli appartenenti al Corpo godono in pieno della tutela costituzionale dei diritti sindacali.
2. Il Comandante assicura ogni idonea attività e strumento organizzativo al fine dell'effettivo godimento da parte degli appartenenti al Corpo dei diritti sindacali.
3. In caso di sciopero, in generale ed al fine di assicurare i servizi essenziali, il Comandante, nei modi e nei termini previsti dalle leggi in materia, assicura l'espletamento dei detti servizi essenziali seguendo i sotto-elencati criteri nella predisposizione del piano organizzativo:
  - a) forza minima necessaria: quella stabilita dall'accordo sull'assicurazione dei servizi essenziali di cui al contratto decentrato o accordi specifici seguenti.
  - b) disponibilità del personale a svolgere i servizi essenziali
  - c) in mancanza del punto b), assicurerà i servizi essenziali, sentite le OO.SS. con la rotazione nel tempo del personale di volta in volta assegnato a far fronte agli stessi servizi.
4. Quanto sopra si applica anche in caso di assemblee e riunioni sindacali.

## **Art. 20 ALBO DEL CORPO**

1. È istituito l'Albo del Corpo di polizia locale intercomunale Nord Lodigiano, consistente in una bacheca affissa nei locali del Comando e divisa in n. 2 sezioni, di cui una dedicata alle OO.SS., per le comunicazioni che si intenderanno rendere note al Corpo, e l'altra riservata alla pubblicazione di ordini e disposizioni di servizio, atti, circolari, documentazione, ecc. a cura del Comando e utili e necessari per l'efficienza degli appartenenti al Corpo.
2. Tutto il personale appartenente alla struttura è tenuto a visionare giornalmente l'albo del Corpo.

## **Art. 21 PROGRAMMA MENSILE DEI SERVIZI**

1. Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, il Comandante provvede affinché sia predisposta entro il giorno 15 di ogni mese la programmazione dei servizi di polizia locale per i vari settori da attuare nel mese successivo, indicando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.
2. Sulla base della predetta programmazione mensile i responsabili dei servizi e delle U.O.C. (se nominati) entro i cinque giorni successivi redigono i rispettivi ordini di servizio giornalieri, nei quali sono da specificare le modalità di espletamento, il contingente, l'equipaggiamento ed i mezzi da impiegare, nonché i responsabili dei servizi.
3. Il Comandante provvede affinché si comunichi a ciascuna unità in servizio il programma mensile dei servizi nella loro articolazione temporale.
4. Per le esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcrastinabili il Responsabile del servizio dirama immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.
5. La programmazione mensile e gli ordini di servizio giornaliero, di cui al seguente art. 22, devono essere raccolti in appositi e distinti registri a fogli mobili, che devono essere conservati agli atti di ufficio per almeno cinque anni.
6. Gli addetti al Corpo di p.l. hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione della programmazione mensile e dell'ordine di servizio giornaliero e delle eventuali variazioni cui devono adempiere con le relative modalità operative.

## **Art. 22 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. I servizi sono organizzati per turni sulla base del programma mensile di cui al precedente art. 21.
2. Tutti gli appartenenti al Corpo, idonei al ruolo, svolgono i turni cadenti in giornate festive ed in orario notturno, garantendo il principio della pari opportunità previsto dal D.lgs 156/2001.
3. Tutti i servizi devono essere registrati in ordine cronologico su un apposito registro, anche a fogli mobili, di cui deve essere estratta copia da affiggersi all'albo del Corpo di polizia locale. Il servizio deve essere affisso entro le ore 14 per il giorno successivo e non prima di 48 ore del giorno di riferimento.
4. In caso di avvenimenti imprevisti, i servizi già ordinati possono essere modificati, apportando al registro le opportune rettifiche.
5. Quando necessità eccezionali o particolari esigenze lo richiedono, il personale è tenuto a

prestare la sua opera anche con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

6. Gli appartenenti al Corpo hanno diritto ad un giorno di riposo settimanale, che se non coincidente con la domenica va usufruito entro i 15 giorni successivi, salvo esigenze di servizio.
7. L'appartenente al Corpo di p.l. per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'orario in cui dovrebbe assumere il servizio stesso, al Comando, il quale disporrà per gli opportuni provvedimenti.
8. Non saranno concesse ferie, permessi, recuperi, riposi nelle seguenti ricorrenze:
  - in caso di calamità naturali e situazioni di emergenza
  - altre situazioni di particolare importanza per la città.
9. La forza minima giornaliera viene definita in n. 4 unità per turno (antimeridiano, e pomeridiano). Nel caso in cui la forza minima per improvvisi motivi di salute non venga garantita e nel caso contestuale di situazioni di emergenza straordinarie ed imprevedibili, per l'efficiente operatività dell'ufficio la forza presente verrà integrata di altre risorse umane attingendo alla squadra dei reperibili. Il servizio di questi ultimi verrà considerato lavoro straordinario per il tempo prestatato in servizio oltre l'ordinario servizio.

#### **Art. 23 CONSEGNE ED ORDINI PERMANENTI DI SERVIZIO**

1. Per *consegne* si intendono le prescrizioni impartite dal Comando in ordine all'esecuzione dei singoli servizi; esse hanno validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale sono state emanate.
2. Sono invece *ordini permanenti di servizio* le prescrizioni adottate dal Comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio; esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando permane la previsione del servizio cui sono collegate, o fino a revoca o successiva abrogazione.

#### **Art. 24 PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comandante del Corpo assicurerà nelle direttive impartite che siano garantite pari opportunità a tutto il personale nelle varie attività dei servizi di competenza.
2. Nella individuazione dei dipendenti nei servizi il Comandante, fermo restando il principio

della rotazione avrà riguardo dei seguenti criteri:

- Anzianità di servizio
- Attitudini individuali

#### **ART. 25 CRITERI DI MASSIMA PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

1. Nella organizzazione dei servizi il Comando si attiene, salva comprovata e motivata esigenza di servizio ai seguenti criteri di massima:
  - rotazione ciclica del personale del Corpo in tutti i servizi;
  - tutela della incolumità del personale che, per i servizi esterni vanno attivati attraverso il contatto ravvicinato, per singolo servizio, tra almeno due operatori;
  - tutela delle malattie e della anzianità: a tal fine, compatibilmente con le esigenze di professionalità necessarie (e ferma la possibilità di coprire detti posti con personale amministrativo) ai servizi interni, necessari per il regolare svolgimento dei compiti istituzionali, possono essere applicate, preferenzialmente, dipendenti del Corpo, a cui siano state riconosciute patologie invalidanti che comportino l'esclusione dallo sviluppo di servizi in reperibilità o in ausilio di P.S. o dipendenti di maggiore anzianità che abbia effettuato servizio esterno per almeno quindici anni e che ne abbia fatto richiesta.

#### **Art. 26 SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO**

1. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:
  - b) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
  - c) deve consegnare al personale che lo sostituisce le consegne, di cui al precedente art. 23, e tutte le informazioni relative al servizio svolto;
  - d) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

#### **ART. 27 - SERVIZI A BORDO DEI VEICOLI E**

## DI PRONTO INTERVENTO

1. I singoli servizi disposti dal Comando possono essere svolti –secondo disposizione di servizio– mediante l'utilizzo dei veicoli.
2. Il servizio su motoveicoli, in caso di avverse condizioni atmosferiche ed in particolare quando esse sono caratterizzate da rilevanti raffiche di vento o da una temperatura al di sotto dei sei gradi, viene soppresso.
3. Il Comando può istituire i servizi di pronto intervento che hanno il compito di intervenire presso le località indicate e secondo le istruzioni impartite dai competenti organi del Comando, per tutte le urgenti necessità inerenti alle funzioni istituzionali. Detto servizio è, istituzionalmente, automontato e caratterizzato dalla necessità di coprire tutto l'arco di attivazione oraria dei servizi di P.L..

## Art. 28 OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO

1. Quando ne ricorre la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può esser fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. Qualora la protrazione dell'orario di servizio comporti una protrazione lavorativa giornaliera superiore a 10 ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato.
3. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dall'Ufficiale preposto alla direzione di esso.

## ART. 29 - OBBLIGO DI REPERIBILITA'

1. Il Corpo di P.L., in relazione alla natura particolare delle loro funzioni, garantisce sempre la reperibilità di una quota di proprio personale dipendente.
2. L'Amministrazione su proposta del Comandante e sentite le OO.SS. istituisce turni di reperibilità continui, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.
3. Il personale è obbligato a rendersi reperibile secondo le disposizioni del Comando garantendo, se richiesta, la propria presenza nel più breve tempo e, comunque, non oltre 30 minuti dalla chiamata.
4. Per ogni turno risulterà reperibile una squadra di unità variabili, sempre assistita da un responsabile della stessa da individuarsi nel più elevato in grado, depositario di apparato radiomobile o altro strumento di immediata reperibilità.
5. Il nominativi dei responsabili delle squadre reperibili, corredati dei recapiti telefonici propri

o assegnati dall'ufficio, saranno mensilmente trasmessi al Sindaco, al Prefetto, ai Carabinieri, ai Vigili del fuoco, all'ufficio ASL di Igiene Mentale, alla sala operativa regionale della Protezione Civile.

6. La pronta reperibilità verrà garantita dal Corpo di polizia locale solo ed esclusivamente per far fronte a eventi straordinari e imprevedibili, quali:

- ❑ situazioni di emergenza
- ❑ stragi, inondazioni, calamità naturali, epidemie, terremoti, alluvioni, frane, crolli, incendi di vaste dimensioni, pericoli immediati per la salute pubblica
- ❑ trattamenti sanitari obbligatori
- ❑ ogni situazione particolare valutata dal Comando P.L. in sintonia con la Pubblica Amministrazione

7. Il personale in reperibilità verrà riconosciuta una indennità nel rispetto delle leggi e del C.C.N.L. EE.LL..

8. Nel caso di chiamata in servizio del personale in reperibilità, lo stesso verrà retribuito come prestazione straordinaria, se la stessa sarà svolta oltre l'orario di servizio ordinario.

9. Durante il periodo di reperibilità il personale interessato non può godere di congedo ordinario, né recupero, né riposo. In caso di malattia, il personale interessato può essere sostituito, ma non può essere inserito in altri turni di reperibilità del mese.

10. Il personale reperibile, fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari, decade dalla indennità di reperibilità –e ne resta escluso per mesi 2- in caso di:

- insufficiente indicazione di indirizzi o recapiti telefonici ove sia possibile reperire l'appartenente al Corpo;
- impossibilità di contattare –in caso di chiamata- il collaboratore comandato di reperibilità;
- rifiuto o ritardo di assunzione del servizio a seguito di chiamata in reperibilità.

11. Oltre agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono coinvolti nel sistema delle reperibilità, esposte al presente articolo, anche il nucleo comunale di Protezione Civile, istituito con apposita deliberazione.

12. Le comunicazioni previste dal comma 5 del presente articolo, potranno essere omesse esclusivamente per i periodi in cui sia stato programmato e garantito che lungo l'arco delle 24 ore sia garantita la presenza di personale in servizio e siano attivi i servizi ordinari di P.L.

## ART. 30 - OBBLIGO DI INTERVENTO,

## RAPPORTO E CONSEGNA ATTI

1. Restando fermo l'espletamento dei doveri derivati dalla qualifica di agente od ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni istituzionali.
2. L'intervento diviene prioritario od esclusivo nei punti indicati, con ordine, anche verbale, dal superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.
3. Nel caso in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa aver effetti risolutivi, il dipendente richiede l'ausilio di altro personale o servizi specializzati in materia.
4. In caso d'incidente stradale o qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.
5. il dipendente deve redigere sempre, per gli interventi più rilevanti che possono lasciare conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria, una specifica annotazione di servizio sull'attività svolta.
6. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui al presente articolo tutti gli Agenti in servizio esterno compilano giornalmente, alla fine del proprio turno, un rapporto riassuntivo del servizio effettuato.
7. Congiuntamente al rapporto di cui al comma precedente, dovranno essere consegnati al Comando tutti gli atti (Verbali amministrativi, rapporti giudiziari, informative evase, segnalazioni, rapporti inerenti sinistri, ecc.) redatti durante il turno di servizio. Degli atti eventualmente non completati (es. rapporti di sinistri), dovrà essere comunque consegnata promemoria riportante le notizie essenziali. Gli atti di Polizia Giudiziaria non soggetti ad inoltrare alla competente A.G. entro precisi termini di legge, dovranno essere comunque consegnati al Comando entro 96 ore dall'accertamento.
8. Ogni mattina i responsabili delle Unità Organizzative trasmettono al Comando un succinto rapporto dei fatti avvenuti nelle ultime 24 ore, con particolare riguardo ai servizi ed ai compiti speciali loro assegnati.

## ART. 31 – NORME GENERALI DI CONDOTTA E DI DISCIPLINA NEL SERVIZIO

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado; la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute; il rispetto della gerarchia e la scrupolosa

ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità dignità e personalità.
3. Inoltre, tenuto presente che i dipendenti si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, si dovrà tener conto della loro professionalità ed anzianità, dei loro stati d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.
4. Il personale può rivolgersi agli organi superiori nel rispetto della gerarchia.
5. Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi sigillati al diretto superiore che ne rilascia ricevuta e l'inoltra, immediatamente, all'organo superiore a cui sono diretti.
6. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile.
7. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Locale, devono essere obbiettivi sempre presenti. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.
8. Il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartitegli, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione.
9. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica i dipendenti devono ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.
10. Nei rapporti con i terzi, il comportamento del personale deve essere tale da stabilire fiducia e collaborazione, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.
11. In conformità delle norme generali il personale dovrà in particolare:
  - non denigrare, con atti e parole l'Amministrazione e i suoi componenti;
  - usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;
  - onorare sempre i debiti contratti e non contrarli mai con persone equivoche o sospette di reati ne con i dipendenti;
  - evitare, al di fuori delle esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possono in qualche modo sminuire la dignità delle funzioni;
  - evitare altresì di frequentare, se non per ragioni di servizio, persone dedite ad attività

immorali e contro il buon costume o pregiudicati;  
-considerarsi sempre disponibili per il servizio.

12. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per il personale della P.L. Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera secondo le modalità previste per le forze armate.
13. Sono dispensati dal saluto:
  - coloro che stanno effettuando la regolarizzazione del traffico;
  - i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
  - il Personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

### **ART. 32 – GIORNATE E ORARIO DI SERVIZIO**

1. Il Comando di Polizia Locale tende a garantire servizi attivi in tutte le giornate dell'anno.
2. Esclusivamente nel pomeriggio del 25 dicembre e nel pomeriggio del 1 gennaio, i servizi restano sospesi, salvo diversa indicazione del Comando.
3. Salvo che, per programmate azioni di specifica articolazioni dei servizi erogati dal Corpo, sentite le OO.SS., sia previsto e istituito un servizio di copertura dell'intero arco orario da parte della Polizia Locale (o una articolazione comunque destinata a coprire parte della notte), l'orario di servizio è di norma articolato nelle seguenti fasce orarie:
  - a) durante il periodo di orario solare dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.
  - b) durante il periodo di orario legale dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.
4. Laddove le condizioni meteo climatiche dovessero favorire una simile scelta, è facoltà del dirigente accordare la proroga dell'orario invernale per un ulteriore mese dopo l'entrata in vigore dell'ora legale.

### **Art. 33 CENTRALE OPERATIVA, COLLEGAMENTI RADIO, STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE**

1. Tutto il personale in servizio esterno, di norma, è collegato con apparecchi radio-ricetrasmittenti con il Comando.
2. Il personale, al momento di iniziare il turno di servizio, deve effettuare una prova di trasmissione/ricezione con l'apparecchio in dotazione. Durante il servizio dovrà essere periodicamente controllato lo stato di

efficienza dell'apparato. Qualsiasi

malfunzionamento rilevato dovrà essere segnalato, in forma scritta, al Comando. Le comunicazioni via radio dovranno avvenire in modo conciso, limitandosi alle informazioni essenziali ed evitando, in ogni caso, di tenere occupata la frequenza per un tempo eccessivo.

3. Le disposizioni via radio ricevute dalla Centrale Operativa sono prioritarie rispetto a quelle precedentemente assegnate. Inoltre possono anche essere, in relazione alle esigenze di servizio, installate apparecchiature audio-visive.
4. Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai servizi, alle U.O.C. e ai singoli individui.
5. 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.
6. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
7. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.
8. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.
9. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.
10. I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito libretto: l'indicazione del giorno, ora e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
11. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi i casi previsti dal presente regolamento del presente regolamento.
12. Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile dell'area cui il mezzo è assegnato.

#### **Art. 34 ARMA D'ORDINANZA**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, muniti della qualifica di ausiliario di P.S. sono dotati dell'arma di ordinanza.
2. La dotazione è individuale e personale e presuppone la custodia dell'arma a cura dell'assegnatario.
3. L'arma deve essere portata in tutti i servizi d'istituto, salvo che il Comando non ne disponga l'esenzione.
4. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.
5. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.
6. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, da parte del Comandante o di suo incaricato.
7. Il personale di P.L., impegnato in servizi di rappresentanza, è autorizzato a portare, a completamento della Grande Uniforme Storica o dell'Uniforme Ordinaria, la sciabola in dotazione al Corpo. Al termine del servizio la sciabola dovrà essere riconsegnata al responsabile dell'Area Comando o suo delegato, che provvederà al deposito e alla custodia della stessa in apposito espositore chiuso all'interno della sede del Corpo.
8. Gli ufficiali sono assegnatari della sciabola a carattere continuativo.

#### **ART. 35 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA**

1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia diritto anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione delle notizie d'interesse generale che non debbono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante.

#### **ART. 36 - CURA DELLA PERSONA**

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

2. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
3. E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

#### **Art. 37 Uniforme**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo Polizia Locale (salvo quanto previsto per il dirigente – comandante nel presente regolamento) debbono vestire durante il servizio l'uniforme prescritta e fornita a cura dell'Amministrazione, di cui non è consentito variare la foggia. I medesimi possono essere dispensati dal vestire l'uniforme dal Comandante per ragioni di servizio.
2. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti da casa al posto di lavoro. Ogni abuso sarà perseguito a termini di legge. E' fatto divieto al personale di p.l. di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio.
3. I capi saranno forniti secondo quanto previsto dal regolamento del vestiario allegato al presente regolamento.
4. La consegna dei capi di vestiario, della buffetteria e di quanto altro facente parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in una apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso dell'uniforme, oltre agli interventi manutentivi effettuati a cura dell'Amministrazione Comunale (ricuciture, lavaggi periodici, revisioni, ecc.). I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti sanzionatori, oltre al recupero delle spese.
5. IL Comando, per esigenze di controllo sulla bontà della fornitura e della eguaglianza del materiale fornito, nel triennio dalla consegna può verificare lo stato di conservazione e la qualità del materiale assegnato individualmente a ciascuno degli operatori. A tal fine è fatto obbligo, in capo a ciascuno degli appartenenti al Corpo, comunque di conservare la massa vestiario fornita nell'ultimo triennio.
6. L'uso della Grande Uniforme Storica e della Uniforme Ordinaria dovrà essere di volta in volta stabilito dal Comandante.

7. Nessun oggetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.
8. Al personale del Corpo sono assegnate tessere di riconoscimento. Il personale autorizzato a svolgere il servizio di istituto in abito borghese, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
9. Il personale del Corpo è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
10. Al personale del Corpo è assegnato un distintivo di servizio recante il numero di matricola da portare all'altezza del petto, nella parte sinistra dell'indumento, esternamente all'uniforme.
11. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

#### **ART. 38 - SERVIZI IN ABITI CIVILI**

1. Fermo restante quanto disposto dal precedente art. 37 il personale della P.L. comandato a svolgere particolari servizi, può essere autorizzato dal Comandante ad indossare l'abito civile, solo per giustificati motivi e per periodi determinati.
2. Il personale autorizzato a non indossare l'uniforme ha l'obbligo di portare con se la placca di riconoscimento per applicarla, in modo visibile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità, e, ove richiesto, dovrà esibire la tessera di riconoscimento.

#### **ART. 39 - SCORTE D'ONORE**

1. Le scorte d'Onore in alta uniforme sono ordinate di volta in volta, dal Comandante, e rendono onore ai simboli ed alle persone per i quali sono state comandate.

## **CAPO IV NORME SPECIALI DI ACCESSO - FORMAZIONE - ADDESTRAMENTO**

### **Art. 40 REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO ALLE VARIE QUALIFICHE**

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Locale, oltre a quanto richiesto dalla Legge e dai regolamenti comunali, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Locale;
  - b) titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
  - c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 35, salvo l'elevazione di limiti di età previsti dalla legge;
  - d) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5 - secondo comma, della Legge 65/1986;
  - e) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli.
2. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, che hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla Legge 15.12.1972 n. 772.

### **Art. 41 REQUISITI PSICO-FISICI**

1. I candidati ai concorsi debbono essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:
  - 1) sana e robusta costituzione fisica;
  - 2) normalità del senso cromatico e luminoso;
  - 3) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
  - 4) apparato dentario tale da assicurare una funzione masticatrice;
  - 5) 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 ipermetropico: 2 diottrie quale somma.

dell'astigmatismo miopico ipermetropico in ciascun occhio;

6) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 23/12/1983 n. 904).

### **Art. 42 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI**

1. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame da un collegio sanitario composto da tre medici designati dall'Amministrazione del Consorzio.
2. Il mancato possesso dei requisiti indicati dai precedenti artt. 40 e 41 comporta l'esclusione dal concorso.

### **Art. 43 ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ATTITUDINALI**

1. L'Amministrazione del Consorzio, in sede di approvazione del bando di concorso per la copertura dei posti, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una prova psicotecnica attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.
2. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione dal concorso.

### **Art. 44 CONCORSI INTERNI**

1. Per le procedure concorsuali o selettive riservate al personale interno non si applicano le norme di cui all'art. 41 del presente regolamento né i limiti di età indicati nell'articolo 40. Tuttavia il personale interessato a percorsi di carriera interni per l'accesso a categorie e/o profili professionali superiori, dovrà esibire, a corredo della istanza, oltre alla documentazione richiesta anche una certificazione medica da cui risulti la totale idoneità al ruolo svolto nell'ambito del settore polizia locale.
2. I dipendenti del Consorzio assunti a tempo indeterminato, con mansioni di ausiliari del traffico, se inquadrati nella cat. B, possono partecipare a concorsi interni (ove banditi dall'amministrazione) per l'accesso al profilo professionale di agente di polizia locale nel rispetto di quanto previsto nel comma precedente.
3. I dipendenti del Consorzio assunti a tempo indeterminato, con mansioni di ausiliari del

- traffico in tirocinio, se inquadrati nella cat. A, possono partecipare a concorsi interni (ove banditi dall'amministrazione) per l'accesso al profilo professionale di ausiliario del traffico, di cat. B.
4. La commissione di concorso è presieduta di diritto dal Comandante del Corpo. Laddove sia prevista la presidenza della Commissione sia assegnata al Segretario Generale, il Comandante del Corpo partecipa come componente esperto della materia.
  7. Il Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle normative regionali, stabilisce gli argomenti da trattare e lo svolgimento delle varie istruzioni.
  8. L'Amministrazione del Consorzio promuove ed incentiva iniziative tese alla divulgazione delle attività sportive, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.
  9. L'attività di formazione diversa da quella di cui al presente articolo rientra nel piano di formazione generale prevista per tutto il personale del Consorzio.

#### **Art. 45 Addestramento e formazione**

1. Gli appartenenti al Corpo di p.l., neo assunti, devono seguire corsi di istruzione professionale e di addestramento, nel rispetto dei criteri e delle direttive impartite da leggi e regolamenti regionali e comunali.
2. L'insegnamento consta di una parte espositiva e dimostrativa e di una parte consistente in esercitazioni ed esperimenti pratici su tutte le materie che interessano il servizio. L'addestramento fisico verrà svolto con particolare riguardo alle esercitazioni di difesa personale, salvataggio e pronto soccorso.
3. All'addestramento fisico dei nuovi assunti potranno partecipare volontariamente tutti gli appartenenti al Corpo, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale è realizzata coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.
5. I programmi formativi, rivolti a tutte le qualifiche funzionali, sono attuati favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività professionale, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative garantendo, altresì, le pari opportunità.
6. Per la realizzazione dei programmi di formazione, il Comando può stipulare convenzioni con scuole ed istituzioni formative pubbliche, avvalersi di consulenze ed esperti esterni e/o e può, inoltre, proporre all'Amministrazione, la collaborazione con enti, istituti, organizzazioni o società specializzate nella formazione professionale, in grado di assicurare un intervento formativo adeguato alle esigenze del Corpo. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dietro proposta del comandante, vengono riconosciuti effetti positivi per la carriera individuale dei partecipanti, ai fini della progressione in carriera.

## **CAPO V CONGEDO -RIPOSI - ASSENZE - INABILITA' FISICA- MALATTIA-DISPENSA DAL SERVIZIO - NORME DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 46 - ASSENZE DAL SERVIZIO - ACCERTAMENTI SANITARI - CONGEDO ORDINARIO-**

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio, da cui dipende l'appartenente al Corpo.
2. Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro. Comunque la relativa giustificazione scritta deve pervenire nella medesima giornata, con esclusione di quelle di carattere sanitarie per le quali si attuano le disposizioni normative.
3. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata dall'Ente sanitario competente.
4. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente, che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute, che gli stessi non producano istanza di mutamento del motivo professionale.
5. La Giunta Locale determina le modalità per i controlli delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ad alla comprovata eziologia delle malattie professionali, nonché ai danni provocati sull'operatore dall'inquinamento acustico ed atmosferico come da vigente normativa del C.C.N.L.
6. Gli appartenenti al Corpo della P.L. usufruiscono annualmente dei congedi loro spettanti dalla normativa contrattuale. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante il Corpo per il personale dipendente.
7. Il congedo del comandante è concordato con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
8. La richiesta di congedi va inoltrata al servizio Comando e Organizzazione almeno sette giorni prima della data di inizio dello stesso, ad eccezione della richiesta di congedo per gravi motivi familiari, per i quali è sufficiente chiederne autorizzazione a mezzo telefono,

senza giorni di anticipo.

9. La richiesta dei congedi può essere respinta dal Comando solo per esigenze di servizio.
10. L'effettuazione dei congedi nei mesi di luglio ed agosto, a causa della rilevante richiesta, è così regolamentata:
  - entro il 28 febbraio di ogni anno, gli interessati devono presentare domanda di congedo per il periodo da essi prescelto; il Comando è tenuto ad accettare entro il 20 marzo di ogni anno, se le predette istanze consentono la permanenza in servizio del 60% della dotazione organica, per ogni qualifica, nel mese di luglio e del 33% nel mese di agosto. Nel caso che, nell'ambito di ciascuna qualifica funzionale, le istanze presentate venissero a superare la percentuale stabilita, il Comando disporrà il sorteggio che sarà effettuato nell'ambito di ciascuna dipendenza ed alla presenza dei rappresentanti sindacali di categoria, tra tutti coloro che l'anno precedente hanno usufruito dello stesso periodo di ferie. I sorteggiati saranno informati entro il 30 aprile della mancata accettazione della loro istanza per il mese scelto. Per i periodi di Natale e Capodanno le istanze vanno inoltrate al servizio Comando e Organizzazione, entro il 20 ottobre di ogni anno, secondo le modalità usate per le ferie estive: il Comando entro il 30 ottobre darà informazione a coloro che per esigenze di rientrare nelle percentuali del 60% in servizio a Natale e del 40% a Capodanno, non è stata accolta l'istanza. Le ferie non usufruite entro l'anno, per particolari esigenze di servizio, saranno prorogate secondo quanto stabilito dalla vigente normativa contrattuale.

### **ART. 47 - RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITÀ' INFRASETTIMANALI**

1. Fermo restante le disposizioni vigenti in materia, che fra l'altro stabiliscono che il riposo settimanale deve essere usufruito la domenica e considerato che il Corpo della P.L. può assicurare i servizi anche nei giorni festivi (domenica e festività infrasettimanali), è indispensabile, in quest'ultimo caso provvedere in percentuale il numero delle unità da impiegare in predetti giorni festivi.
2. Pertanto si stabilisce quanto appresso di norma e salvo particolari esigenze che nelle giornate di domenica ed in tutti gli altri giorni festivi, sarà impiegata per lo svolgimento dei servizi istituzionali prioritari, 1/5 dell'intera forza organica salvo esigenze particolari.
3. Il personale che presterà servizio nei giorni di riposo festivo settimanale e infrasettimanale sarà remunerato e recupererà l'eventuale riposo compensativo secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

#### **Art. 48 COMITATO TECNICO DI P.L.**

1. E' istituito presso la polizia locale di Montanaso Lombardo il *"Comitato Tecnico di P.L."*.
2. Detto Comitato è presieduto dal Dirigente Comandante o suo delegato ed è composto da:  
n. 1 Ufficiale P.L. Responsabile di servizio  
n. 2 responsabili di U.O.C.  
n. 3 Operatori P.L.  
n° 1 ausiliario del traffico.
3. I membri del Comitato per ciascun grado vengono eletti dal personale di pertinenza ogni triennio e a voto segreto; i rappresentanti degli operatori di p.l. non possono essere rieletti nei due anni successivi.
4. Alle riunioni del Comitato può partecipare il Segretario, cui va inviata la lettera di convocazione per conoscenza.
5. Le riunioni del Comitato sono svolte nell'orario di servizio almeno una volta all'anno. Dell'incontro viene redatto apposito verbale, che, sottoscritto da tutti i partecipanti viene comunicato al Sindaco.
6. Il Comitato ha funzioni di studio, informazione e consulenza tecnica, in particolare ha il compito di suggerire studi su problemi relativi alla polizia locale, formulare proposte e suggerire iniziative atte a favorire la uniformità nell'applicazione della normativa della polizia locale, formulare proposte per la formazione, aggiornamento e per il miglioramento professionale degli addetti, suggerire modalità di organizzazione e riparto del fondo speciale per la previdenza integrativa del personale in forza al Corpo.
7. Le determinazioni assunte in sede di riunione del Comitato hanno valore solo consultivo.

#### **Art. 49 AUSILIARI DEL TRAFFICO**

1. Ai sensi dell'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15/05/1997 n. 127 e dell'art. 68 della legge 23/12/1999 n. 488, possono essere riconosciuti, con decreto di nomina da parte del Sindaco, nel ruolo di accertatori delle violazioni in materia di sosta (ausiliari del traffico) i dipendenti comunali, anche assunti a tempo determinato, diversi da quelli della polizia locale e da quelli muniti dell'abilitazione di cui all'art. 12 c.d.s., che:
  - a) abbiano una età massima di 50 anni alla data ultima per la presentazione delle istanze;
  - b) siano titolari di patente B o superiore;
  - c) siano esenti da imperfezioni psico-fisiche che possano

impedire o limitare l'espletamento del servizio;

- d) non abbiano subito condanne penali e non abbiano carichi pendenti per reati colposi;
  - e) siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo;
  - f) siano classificati, almeno, nella fascia A dell'Ordinamento professionale.
2. I suddetti dovranno sostenere, con votazione positiva, un esame al termine di un corso di formazione teorico di almeno n. 30 ore sugli aspetti comportamentali e procedurali relativi all'applicazione del codice della strada rapportati al ruolo da svolgere. Detto corso di formazione teorico dovrà essere supportato da un periodo di tirocinio pratico della durata di almeno mesi 6, rinnovabili e prorogabili.
  3. Agli stessi verrà rilasciato attestato di frequenza e di superamento del corso quale esclusivo titolo per il riconoscimento di cui al comma 1 del presente articolo. L'attestato di frequenza e di superamento del corso sarà considerato titolo da valutare nel caso di partecipazione a pubblici concorsi per operatore/agente di polizia locale nel Consorzio.
  4. Tale personale sarà dotato di tessera di riconoscimento, da esporsi secondo Legge, e di apposita divisa dal comando di polizia locale nel rispetto dell'allegato del presente Regolamento.
  5. si applicano agli ausiliari del traffico le norme di condotta e di organizzazione previste per il personale di polizia locale.
  6. A detto personale viene riconosciuta la dotazione di vestiaria in conformità alla previsione dell'apposito allegato al presente regolamento.
  7. il Comando, nel rispetto dei criteri di pari opportunità, garantisce –ferma la sussistenza delle sufficienti risorse economiche comunali– l'estensione dei servizi di reperibilità nei confronti del personale ausiliario indicato ai precedenti commi.
  8. I dipendenti delle società concessionarie dei parcheggi che siano muniti, per effetto della decisione dell'Amministrazione Comunale, di decreto per l'accertamento delle violazioni in materia di pagamento del canone di sosta, non dipendono dal comando P.L., non hanno rapporti di dipendenza dal Corpo e non ricevono estensione della disciplina del presente regolamento (ausiliari della sosta).

#### **Art. 50 Volontari in servizio civile**

1. Il Comune si avvale del personale volontario in servizio civile ai sensi della legge n. 64/2001 e del d.lgs. n. 77/2002.

2. Ai fini del comma precedente il Consorzio procederà ad accreditarsi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri mediante ente associativo del territorio.
3. Gli oneri relativi al servizio di cui al precedente art. 1 sono posti a carico del bilancio del Consorzio, inserimento nelle ripartizioni dei proventi sanzionatori.
4. L'impiego dei volontari in servizio civile sarà prioritariamente relativo alle seguenti funzioni:
  1. Attività di viabilità e vigilanza c/o i plessi scolastici;
  2. Servizi di vigilanza;
  3. Servizi di viabilità ordinaria ed in occasione di manifestazioni varie;
  4. Missioni esterne ed attività di soccorso in caso di calamità o disastri;
  6. Attività di vigilanza sul decoro della città
  7. Prevenzione incidenti stradali
  8. Reinserimento nella società di persone svantaggiate
7. I volontari potranno essere impiegati unitamente al personale in forza al Corpo.
8. I volontari seguiranno un corso di formazione teorico – pratico nelle forme e nei tempi previsti nel progetto.
9. I volontari utilizzano i veicoli e le attrezzature in dotazione al Corpo

#### **ART. 51 FONDO DI INTEGRAZIONE PER IL PERSONALE DI P.L.**

1. E' costituito il Fondo integrazione per assistenza e previdenza riservato al personale di polizia locale. Detto Fondo si attiva e viene alimentato annualmente secondo i criteri stabiliti dalla ripartizione dei proventi di cui all'art. 208 c.d.s..
2. E' demandato a provvedimenti del Comandante l'organizzazione e la gestione di tale fondo attraverso affidamento a società assicurative, sentito il comitato tecnico consultivo di cui al precedente art. 48.

#### **Art. 52 SEDE DEL CORPO E BIBLIOTECA DELLA POLIZIA LOCALE**

1. La sede istituzionale del Corpo è in Montanaro Lombardo alla via S.S. Paulese.
2. E' costituita presso il Corpo Polizia Locale la biblioteca per la raccolta di riviste e pubblicazioni riguardanti i servizi e i compiti in materia di polizia locale; presso la biblioteca saranno altresì custoditi documenti, materiali di equipaggiamento e attrezzature

che rivestono valore o interesse storico o documentario, già in dotazione al Corpo Polizia Locale nonché eventuali cessioni o donazioni di altri Corpi di Polizia.

#### **ART. 53 FESTA ANNUALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

1. L'anniversario della fondazione ed istituzione del servizio di polizia locale è fissato alla data del 20 gennaio di ogni anno.
2. La ricorrenza della data di cui al primo comma, che coincide con la Festa di San Sebastiano, patrono della Polizia Locale, sarà solennizzata con cerimonia predisposta dal Comando.
3. In occasione della predetta festa, tutto il personale di p.l. viene esonerato dai servizi attivi, garantendo esclusivamente il servizio URP e Pronto Intervento.

**CAPO VI MOBILITA'-  
DISTACCHI-COMANDI-  
TRATTAMENTO-ECONOMICO-  
NORME PARTICOLARI E DI  
RINVIO**

**ART. 54 - MOBILITA' PER COMANDO e  
DISCIPLINA DEL LAVORO PART-TIME**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. Il comando dovrà essere deliberato dalla Giunta Locale, previo parere del Comandante, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale o di quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
2. L'istituto del Comando non può avere durata superiore ai dodici mesi, eventualmente comunque rinnovabile.
3. In conformità alla disciplina contrattuale vigente, il personale inquadrato nel corpo di Polizia Locale potrà accedere al lavoro part-time.

**ART. 55 - MUTAMENTO DI MANSIONI**

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Locale, devono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'art. 10 della legge 65/1986.

**ART. 56 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione corrisponde al personale del Corpo il trattamento economico previsto dalla vigente normativa contrattuale di comparto e da tutta quella attinente la P.L., nonché l'indennità d'istituto di cui all'art. 10 della legge 7 marzo 1986 n. 65.
2. In caso di scioglimento del Consorzio il personale dipendente in servizio transiterà nei ruoli organici degli Enti aderenti al Consorzio, secondo gli accordi che saranno dagli stessi enti assunti; in mancanza di accordo, il

commissario liquidatore assegnerà il personale in servizio ai predetti Enti in proporzione all'ultima quota annuale.

**ART. 57 - ENCOMI ED ELOGI**

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, saranno premiati, in relazione alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
  - a) elogio scritto del Comandante;
  - b) encomio semplice del Presidente del Consiglio di amministrazione;
  - c) encomio solenne deliberato dal Consiglio di amministrazione;
  - d) encomio d'onore deliberato dall'Assemblea;
  - e) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero degli Interni, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Le proposte per il conferimento delle riconoscenza di cui ai punti a) - b) e c) sono formulate dal Comandante all'Amministrazione Comunale e devono contenere la relazione descrittiva dell'avvenimento correlata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione di merito della proposta medesima.
3. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nel stato di servizio dell'interessato.
4. I riconoscimenti di cui alle lettere c) - d) costituiscono titolo nei concorsi interni.
5. Gli insigniti delle distinzioni onorifiche di cui al comma 1, punti c) d), sono autorizzati a fregiarsi sull'uniforme del nastrino corrispondente, che sarà fornito dal Comando p.l., da applicare sulla tasca superiore sinistra della giacca/camicia.
6. Ciascun appartenente al Corpo, nel giorno del Congedo, viene insignito della croce di lungo servizio.
7. La croce è corredata di nastro azzurro per i responsabili di servizio e di nostro verde per gli altri profili.
8. Sull'uniforme possono essere, inoltre, portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso.
9. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comando.

**ART. 58 – BANDIERA del CORPO - ARALDO.**

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria Bandiera; questa è costituita dal tricolore nazionale e corredata da fiocco azzurro.
2. L'araldo del Corpo è costituito, in conformità all'allegato bozzetto al presente regolamento e rappresenta, in uno, l'appartenenza all'amministrazione consortile, il contatto con l'origine del territorio lodigiano e l'intera sua provincia, la sintesi del coordinamento regionale delle funzioni di polizia locale.
3. La placca di riconoscimento degli agenti riproduce l'araldo del corpo come –del pari– ogni comunicazione ufficiale del Corpo va redatta su carta intestata riportante detto araldo.

Allegato 1: armamento;

Allegato 2 bozzetto Araldo;