



Cremona

COMUNE
DI CREMONA

**REGOLAMENTO SPECIALE
DEL
CORPO DI POLIZIA LOCALE
DEL
COMUNE DI CREMONA**

Deliberazioni di approvazione ed eventuali successive modifiche

Consiglio Comunale n. 9 del 17/03/2014	Approvazione del Regolamento
Consiglio Comunale n. 41 del 22/09/2014	Modifica Regolamento
Consiglio Comunale n. 13 del 26/02/2018	Modifica Regolamento
Consiglio Comunale n. 6 dell'8/02/2024	Modifica Regolamento

Titolo I
Disposizioni generali e
Ordinamento del Corpo Polizia Locale

- Art.1 – Istituzione del Corpo e oggetto del Regolamento
- Art.2 – Funzioni del Corpo di Polizia Locale
- Art.3 – Organico del Corpo di Polizia Locale
- Art.4 – Pari opportunità
- Art.5 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale
- Art.6 – Rapporto Gerarchico
- Art.7 – Comandante del Corpo di Polizia Locale
- Art.8 – Vice-Comandante
- Art.9 – Ufficiali
- Art.10 – Agenti

Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I
Norme di comportamento

- Art.11 – Ordini e direttive
- Art.12 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale
- Art.13 – Comportamento in servizio
- Art.14 – Saluto
- Art.15 – Rapporti esterni
- Art.16 – Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.17 – Responsabilità disciplinare

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

- Art.18 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.19 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale
- Art.20 – Ordine di servizio giornaliero
- Art.21 – Foglio di servizio
- Art.22 – Presentazione in servizio
- Art.23 – Obbligo d' intervento
- Art.24 – Reperibilità: nozione e casi
- Art.25 – Servizi a carattere continuativo
- Art.26 – Obblighi del personale a fine servizio
- Art.27 – Controlli ispettivi sui servizi
- Art.28 – Tessera di servizio
- Art.29 – Cura della persona e dell'uniforme
- Art.30 – Uniformi, distintivi di grado e decorazioni
- Art.31 – Strumenti in dotazione individuale
- Art.32 – Strumenti di autotutela
- Art.33 – Caratteristiche degli strumenti di autotutela
- Art.34 – Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione
- Art.35 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art.36 – Servizi di rappresentanza
- Art.37 – Servizi esterni al territorio comunale
- Art.38 – Servizi a richiesta di privati

Capo III
Riposi, ferie, assenze

Art.39 – Assenze. Obbligo di avviso
Art.40 – Distacchi e Comandi

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione professionale

Capo I
Requisiti di accesso

Art.41 – Modalità particolari di accesso al Corpo
Art.42 – Requisiti fisico-funzionali
Art.43 – Requisiti psico-attitudinali

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.44 – Formazione iniziale
Art.45 – Aggiornamento e addestramento

Titolo IV
Ricompense

Art.46 – Attestazioni di merito
Art.47 – Requisiti per il conferimento
Art.48 – Procedure per le ricompense
Art.49 – Decorazioni

Titolo VI
Norme finali

Art.50 – Festa del Corpo e Celebrazione di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale
Art.51 – Labaro
Art.52 – Norme di rinvio e richiami normativi
Art.53 – Entrata in vigore

Allegato A)

● **REGOLAMENTO SPECIALE :**
"NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI CREMONA"

Allegato B)

● **REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DELLA MASSA VESTIARIO E ACCESSORI DELLA POLIZIA LOCALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI CREMONA**

Titolo I
Disposizioni generali e
Ordinamento del Corpo di Polizia Locale

Art.1
(Istituzione del Corpo e oggetto del Regolamento)

1. Fondato il 2 giugno 1860, il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Cremona è stato istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 692/38111 del 24 luglio 1989 e successive modificazioni.

In conformità delle disposizioni della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, a seguito dell'entrata in vigore della legge Regione Lombardia 14 aprile 2003 n. 4, assume la denominazione di Corpo di Polizia Locale del Comune di Cremona.

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 Cremona.

Art.2
(Funzioni del Corpo di Polizia Locale)

1. Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Cremona 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. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Cremona, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché degli accordi stipulati tra l'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza ed il Comune, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza urbana, intesa come ordinata e civile convivenza nella città.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito del territorio comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi della normativa vigente, esercita anche le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, le funzioni di Polizia Giudiziaria e di Polizia Stradale.
6. Il personale appartenente al Corpo collabora allo svolgimento dei programmi di educazione stradale, ai sensi e per gli effetti dell'art.230 del vigente Codice della Strada.

Art. 3
(Organico del Corpo di Polizia Locale)

1. Il numero degli appartenenti al Corpo è individuato nella dotazione organica del personale del Comune di Cremona attraverso deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei principi indicati nel Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, secondo la pianificazione adottata nel piano triennale di fabbisogno del personale.
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.

Art. 4
(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.

Art. 5
(Dipendenza del Corpo di Polizia Locale)

1. 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.
2. 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.
3. 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 legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco.
4. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Locale del Comune di Cremona 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.6
(Rapporto Gerarchico)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Cremona 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 Nazionali, Regionali e regolamentari 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.
6. Agli Ufficiali direttivi, con apposito decreto del Comandante, potrà essere affidato il coordinamento e il controllo di aree complesse del settore e/o la responsabilità procedimentale ai sensi della Legge n.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di assenza del Comandante e del Vice-Comandante il coordinamento delle attività del Corpo verrà assunto da tali figure presenti in servizio. In loro assenza, dagli altri Ufficiali presenti, secondo i criteri dell'anzianità di servizio o della specificità delle competenze attribuite.
7. 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.7
(Comandante del Corpo di Polizia Locale)

1. La funzione di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza con riferimento agli specifici compiti d'istituto, affidati e di competenza oltreché di qualifica dirigenziale anche di categoria D.
2. Il Comandante 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.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative previste;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali e locali;
 - h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.

Art. 8 (Vice-Comandante)

1. Ferme restando le attribuzioni di Posizione Organizzativa previste dall'assetto organizzativo dell'Ente, al Vice-Comandante del Corpo di Polizia Locale del Comune di Cremona 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 le attività dei servizi che gli sono affidati coordinando gli ufficiali preposti a tali uffici 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.

Art.9 (Ufficiali)

1. Gli Ufficiali della Polizia Locale del Comune di Cremona coadiuvano il Comandante ed il Vice-Comandante e sono responsabili della struttura ovvero dei servizi 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 della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
 - d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, Consigli di Quartiere, gruppi d'interesse, ecc.);
 - f) nell'ambito delle competenze e delle attribuzioni di Legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.
2. L'Ufficiale di Polizia Locale riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 comma 3 del C.P.P. così come previsto dalla Legge n.65/86 e altresì, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza con funzioni ausiliarie, detta qualifica viene conferita dal Prefetto ai sensi degli art.li 3 e 5 della Legge n° 65/86.

**Art.10
(Agenti)**

1. Gli Agenti di Polizia Locale del Comune di Cremona espletano tutte le funzioni d'istituto e le attività previste nel rispetto della funzione propria definita per il profilo professionale.
2. Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale, anche se assegnati a prestare servizio in Settori diversi dal Corpo di appartenenza.
3. 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.
4. L'Agente di Polizia Locale riveste la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 comma 2 del C.P.P. così come previsto dalla Legge n° 65/86 e altresì la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza con funzioni ausiliarie, detta qualifica viene conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge n° 65/86.

**Titolo II
Norme di comportamento e di esecuzione del servizio**

**Capo I
Norme di comportamento**

**Art.11
(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 vietati dalla legge penale.
4. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori, interni ed esterni all'Ente di appartenenza, nel rispetto della via gerarchica. Ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.
5. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

**Art.12
(Norme generali di condotta. Doveri del personale)**

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

**Art.13
(Comportamento in servizio)**

1. Durante il servizio il personale di polizia locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è

stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.

2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare di regola la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in uniforme, è comunque vietato:
 - o portare involti voluminosi;
 - o consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - o utilizzare ombrelli;
 - o sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio;
 - o utilizzare se non per motivi di servizio o per brevi e necessarie comunicazioni di carattere personale, il telefono cellulare, l'IPAD o il TABLET.

Art.14

(Saluto)

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco, il Comandante, gli altri componenti degli Organi Istituzionali del Comune e le altre Autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio. Gli agenti sono, altresì, tenuti al saluto del superiore gerarchico il quale è tenuto a rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito a copricapo indossato con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico.

Art.15

(Rapporti esterni)

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza l'Amministrazione e il Corpo.

Art.16

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 15, 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 agosto 2000 n. 267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito

delle varie responsabilità organizzative.

4. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.17
(Responsabilità disciplinare)

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia delle azioni del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dalle normative vigenti in materia .

Capo II
Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.18
(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 decreto legislativo 26/3/2001, n. 151.
3. Eventuali altri esoneri, per il personale, dai servizi serali/notturni, salvo motivi certificati, saranno definiti con appositi ordini di servizio di dettaglio.
4. I diversi modi di espletamento del servizio di polizia locale – interni, esterni, appiedati o con i veicoli – hanno la stessa dignità ed importanza.

Art.19
(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.20
(Ordine di servizio giornaliero)

1. L'ordine 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 responsabile della struttura.
2. L'ordine 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 dell'ordine di servizio e delle attribuzioni di competenza.
4. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 21
(Foglio di servizio)

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, nel dettaglio, è preordinato a dare atto della attività svolta e dei risultati ottenuti.
2. Il foglio di servizio 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.

Art.22
(Presentazione in servizio)

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

Art.23
(Obbligo di intervento)

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.

Art.24
(Reperibilità e mobilitazione dei servizi)

1. Per il personale del Corpo di Polizia Municipale 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 nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.
2. Gli appartenenti al Corpo sono comunque tenuti a presentarsi in servizio, qualora chiamati, nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina 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.

Art.25
(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.26
(Obblighi del personale a fine servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve segnalare al Comando quanto accaduto a mezzo di apposita relazione. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.
2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale 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. 27
(Controlli ispettivi sui servizi)

1. Il responsabile dell'area o delle strutture tecnico-operative, ovvero il dipendente cui sia affidata la responsabilità del 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 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante o in particolari casi direttamente al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art.28
(Tessera di servizio e patente di servizio)

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza. Il documento, va esibito nei casi previsti dal precedente art.13, comma 2.
2. La tessera deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
3. Qualora rilasciata è fatto obbligo di tenere con se la patente di servizio.
4. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art.29
(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 deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non 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 od altri elementi ornamentali purché non appariscenti e che comunque non alterino l'assetto formale dell'uniforme.
6. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
7. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.
8. 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.

Art.30
(Uniformi, distintivi di grado e decorazioni)

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 dalla Legge Regionale vigente e Relativi regolamenti e di conseguenza possono essere applicate esclusivamente le mostrine, i distintivi di grado, le placche ed

ogni altro accessorio previsto dalla stessa.

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.1 c.4 del vigente Regolamento Regione Lombardia del 29/10/2013 n.4, 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.

Art. 31
(Strumenti in dotazione individuale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:
 - a) fischiello;
 - b) manette;
 - 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.

Art. 32
(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 e il distanziatore di sicurezza 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.

Art. 33
(Caratteristiche degli strumenti di autotutela)

1. Lo spray irritante antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in lingua italiana, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
2. Il distanziatore di sicurezza consiste in un dispositivo del tipo approvato ed omologato dagli organi competenti in materia. Tale dispositivo qualora in dotazione potrà essere utilizzato per finalità esclusivamente a carattere difensivo.

Art. 34
(Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione)

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati, di volta in volta, o per ogni turno di servizio dal responsabile del servizio di Centrale Operativa. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art.35.
2. I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
3. L'assegnatario del mezzo vigila sulla cura e la regolare pulizia, affinché i veicoli siano mantenuti in costante funzionalità e decoro. Ogni guasto identificato, necessità di manutenzione o manchevolezza riscontrata, deve essere prontamente comunicata al Comando, normalmente, tramite l'informazione ai responsabili del parco veicoli appositamente individuati.
4. L'utilizzo dei veicoli e apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo di Polizia Locale è limitato al solo personale

in organico.

Art.35

(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, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto. In caso di accertata negligenza, danneggiamento volontario o distruzione si valuterà l'eventuale addebito al responsabile del fatto.

Art.36

(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. 37

(Servizi esterni al territorio comunale)

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, nei seguenti casi, per effettuare missioni esterne al territorio comunale:
 - a) per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione del Comandante;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Cremona. In tale caso l'addetto di Polizia dovrà mantenersi, in quanto possibile, in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa.

Art.38

(Servizi a richiesta di privati)

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:
 - 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 del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono inoltrare richiesta scritta al Comandante ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro dovuto al Comune per l'esecuzione del servizio.

Capo III

Riposi, ferie, assenze

Art.39

(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 secondo le modalità previste dalle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di comunicare, nel più breve tempo possibile, la prognosi dei giorni di assenza al fine di consentire la sostituzione nei servizi programmati con la massima tempestività.

Art. 40
(Distacchi e Comandi)

1. Il distacco e comando di appartenenti al Corpo è consentito quando i compiti assegnati ineriscano 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 III
Requisiti di accesso e formazione professionale

Capo I
Requisiti di accesso

Art.41
(Modalità particolari di accesso al Corpo)

1. Oltre alle norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, del Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, nonché ai requisiti di carattere generale per la partecipazione ai concorsi e per la nomina in ruolo di cui alla normativa regionale in materia di polizia locale 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 fisico-funzionali e psico-attitudinali, ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune. Detti requisiti, sotto elencati, devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Il possesso dei requisiti psico-attitudinali è accertato dalla commissione esaminatrice, integrata da personale esperto in valutazione delle competenze trasversali, nell'ambito delle prove oggetto del concorso o selezione. Il bando di concorso o selezione definisce il punteggio attribuibile all'ambito dei requisiti psico-attitudinali. Il mancato possesso dei requisiti fisico-funzionali e/o psico-attitudinali, comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'assunzione in ruolo e l'immissione in servizio.
3. E' richiesto, altresì, il possesso della patente di categoria B o superiore; il bando di concorso o selezione può prevedere il requisito del possesso anche della patente cat. A, in ragione di specifiche esigenze operative del Comando. Restano ferme le disposizioni in materia di accesso per la generalità dei dipendenti pubblici previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e/o dalla Legge.
4. Per l'accesso al posto di agente di Polizia Locale oltre ai requisiti indicati, è richiesto di non aver compiuto il 35° anno di età.

Art.42
(Requisiti fisico-funzionali)

1. I requisiti fisico-funzionali, da accertarsi a cura del Medico Competente del Comune, sono di seguito elencati:
A - Indici positivi di una sana e robusta costituzione organica
 - a) Visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali.

- b) Senso cromatico e luminoso normale.
 - c) Funzione uditiva normale.
 - d) Assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea.
- B - Condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione
- a) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale.
 - b) Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione).
 - c) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata).
 - d) Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio).
 - e) Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari).
 - f) Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari).
 - g) Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.)
 - h) Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti.
 - i) Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti).
 - j) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
 - k) Patologie cardio-vascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.
 - l) Patologie o menomazioni dell'apparato muscolo scheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.

Art.43 **(Requisiti psico-attitudinali)**

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e precisamente:
 - A- figura professionale di "Agente di polizia locale", Area degli Istruttori:
 - a) **Affidabilità:** capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse pubblico, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
 - b) **Gestione delle emozioni:** capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;
 - c) **Consapevolezza del contesto:** comprende le regole e le procedure del contesto in cui opera. Comprende gli impatti delle sue attività e riconosce gli interlocutori con cui definire e risolvere le situazioni problematiche;
 - d) **Soluzione dei problemi:** capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
 - B- figura professionale di "Ufficiale di polizia locale", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
 - a) **Iniziativa:** capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;
 - b) **Gestione delle emozioni:** capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;
 - c) **Soluzione dei problemi:** capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
 - d) **Guida del gruppo:** capacità di coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza;
 - C - figura di "Dirigente":
 - a) **Visione strategica:** capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria organizzazione;
 - b) **Sviluppo dei collaboratori:** capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche,

risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa; capacità di coordinamento e coinvolgimento del gruppo nel raggiungimento degli obiettivi;

- c) Promozione e Gestione del cambiamento:** capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come una opportunità;
- d) Gestione del conflitto:** capacità di ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte, nonché di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;
- e) Gestione dello stress:** capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione, nonché di riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie ed altrui, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.44

(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. 40 della Legge Regionale 14 aprile 2003 n° 4.
2. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo. Durante questa fase pratica di addestramento sul territorio il personale neo assunto è affiancato da Ufficiali od Agenti di provata esperienza individuati dal Comandante.

Art. 45

(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. Il Comandante garantisce il periodico aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o 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. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
5. La formazione e l'aggiornamento professionale si ispirano al principio di rimuovere ogni discriminazione fra sessi all'interno del Corpo.

TITOLO IV

Riconoscimenti

Art. 46

(Attestazioni di merito)

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) parola di lode del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti b) e c), sono annotate sullo stato di servizio del personale

interessato e costituiscono elemento di valutazione.

Art. 47
(Requisiti per il conferimento)

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono inoltrate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
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.
3. 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.

Art. 48
(Procedure per i riconoscimenti)

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento della parola di lode del Comandante è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per 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 della cerimonia annuale di cui all'art.50 comma 1.

Art.49
(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.
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 sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.
3. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di servizio sono assegnate, tenuto conto anche di quelle rese presso altri Enti Locali. Nel servizio di lungo comando vengono computati anche i periodi di dirigenza svolti presso altre strutture dell'Ente di appartenenza.

TITOLO V
Norme finali

Art.50
(Festa del Corpo e Celebrazione di San Sebastiano, Patrono della Polizia Locale)

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando.
2. La celebrazione di San Sebastiano viene svolta con cerimonia religiosa il 20 Gennaio di ogni anno.

Art.51

(Labaro)

1. Il Corpo di Polizia Locale di Cremona ha un proprio labaro storico. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, il labaro è scortato normalmente da due operatori di Polizia Locale di cui uno con il grado di ufficiale.

Art. 52

(Norme di rinvio e richiamo normativi)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Cremona e del CCNL.
2. Si richiamano, altresì, la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art.53

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento, completo dei nuovi allegati, abroga il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Municipale, e relativi allegati: A) Regolamento Speciale "Norme concernenti l'armamento agli appartenenti alla Polizia Municipale" e B) tabella vestiario approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 692/38111 del 24 luglio 1989 e successive modificazioni ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo al conseguimento dell'esecutività.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Lombardia, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Cremona.

ALLEGATO A)

REGOLAMENTO SPECIALE :

"NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI CREMONA"

CAPO I

GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

- ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI
- ART. 2 TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE
- ART. 3 NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE
- ART. 4 ALTRI DISPOSITIVI

CAPO II

MODALITA' CASI DI PORTO DELL'ARMA

- ART. 5 SERVIZI SVOLTI CON ARMI
- ART. 6 ESENZIONE DAL PORTO DELL'ARMA

ART. 7 ASSEGNAZIONE DELL'ARMA DI ORDINANZA
ART. 8 MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA
ART. 9 SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA
ART. 10 SERVIZI ESPLICATI FUORI DALL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

CAPO III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

ART. 11 PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA
ART. 12 CUSTODIA DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI
ART. 13 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO
ART. 14 DEPOSITO DELL'ARMA E CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI
ART. 15 REGISTRI OBBLIGATORI
ART. 16 PRESCRIZIONI PER LA SICUREZZA

CAPO IV

ADDESTRAMENTO OBBLIGATORIO

ART. 17 ADDESTRAMENTO AL TIRO
ART. 18 PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO A SEGNO

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 19 NORME INTEGRATIVE

CAPO I

GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

ART. 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento ha per oggetto la detenzione, il porto e l'uso delle armi da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Cremona ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 Marzo 1987, n. 145, per le finalità di cui alla Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

In relazione a quanto disposto dall'art. 5, comma 5 della Legge 65/1986, tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza, presta servizio dotato di arma di ordinanza di cui all'art. 2 e seguenti del presente Regolamento.

La violazione alle norme di comportamento dettate dal presente Regolamento sia essa dolosa o colposa, ovvero alle altre norme che regolano la materia, fatte salve le eventuali conseguenze penali, cagiona di diritto l'avvio di procedimento disciplinare a carico del trasgressore.

ART. 2

TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

L'arma in dotazione, per difesa personale, agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualità agente di P.S., è la pistola semiautomatica o la pistola a rotazione di modello compreso nel Catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, sia per il personale maschile sia per quello femminile.

Nei servizi di rappresentanza, scorta al Gonfalone del Comune, al Labaro del Corpo, nonché nei servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche, gli Ufficiali e gli altri operatori impegnati in detti servizi, possono essere dotati di sciabola, secondo quanto previsto dalla normativa regionale in materia e dal Regolamento del Corpo.

ART. 3
NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

Il numero complessivo delle armi di cui all'art. 2 in dotazione al Corpo, fissato con provvedimento del Sindaco e comunicato al Prefetto della Provincia di Cremona, è composto come segue:

- Armi in dotazione per difesa personale: numero di pistole equivalente al numero di appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di P.S..
- Scorta di reparto: numero di pistole pari al 5% della dotazione di cui alla lettera a), comunque non inferiore a una.
- Sciabole: numero 2 (due) da destinare agli operatori comandati nei servizi di scorta e Guardia d'Onore.
- Munizioni: il numero complessivo delle munizioni in dotazione al Corpo è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma delle munizioni necessarie al completamento dei caricatori delle armi in dotazione e dei relativi caricatori di riserva.

Il Sindaco, a mezzo del Comandante del Corpo, denuncia, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Locale, all'Autorità/Ufficio competente.

ART. 4
ALTRI DISPOSITIVI

Per lo svolgimento dei servizi esterni gli operatori, oltre all'armamento in dotazione di cui al precedente art. 3, possono essere dotati, secondo le specifiche disposizioni che verranno impartite dal Comandante del Corpo, degli strumenti e dispositivi di autotutela e coazione fisica previsti dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento del Corpo.

CAPO II

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

ART. 5
SERVIZI SVOLTI CON ARMI

Nell'ambito del territorio di appartenenza ovvero del territorio in cui si trovino ad operare, tutti i servizi riguardanti l'attività di polizia locale, di polizia amministrativa, di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza, nonché di tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Locale dalle leggi e dai regolamenti, sono svolte dagli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di P.S., con l'arma in dotazione.

ART. 6
ESENZIONE DAL PORTO DELL'ARMA

Con disposizione del Comandante possono essere esonerati dal porto delle armi in dotazione personale per difesa, quegli appartenenti al Corpo che siano comandati in servizio di rappresentanza o di scorta, ovvero facciano parte del picchetto d'onore.

L'esenzione di cui al comma 1 può essere disposta anche per i servizi resi all'interno di strutture pubbliche le cui peculiari qualità consiglino la non ostentazione di tali mezzi o per motivi di temporanea inabilità fisica certificata su richiesta dell'interessato o per motivi di opportunità valutati di volta in volta dal Comandante.

ART. 7
ASSEGNAZIONE DELL'ARMA DI ORDINANZA

L'arma dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualità di agente di P.S., con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto. Detto provvedimento è soggetto alla revisione annuale da parte del Sindaco stesso su parere del Comandante del Corpo.

Del provvedimento di assegnazione dell'arma e fatta annotazione nel tesserino di riconoscimento personale o in altro documento che deve essere sempre portato al seguito dall'operatore.

Si applicano, per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative

munizioni.

ART. 8
MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA

In servizio l'arma deve essere portata sul fianco, nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato, senza colpo in canna e corredata dal caricatore di riserva. Per l'arma consegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento. In questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo di Polizia Locale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante, gli Ufficiali e gli Agenti, se autorizzati dallo stesso, possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

È fatto divieto di estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma a terzi ovvero permettere che sia maneggiata da altre persone.

Il personale che svolge servizio interno è esentato dall'obbligo di portare l'arma nella la fondina ma ha l'obbligo di tenere la stessa in immediata disponibilità.

ART. 9
SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

I servizi di collegamento, rappresentanza, missione o derivanti da attività istituzionali d'ufficio o svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria, espletati al di fuori del territorio di appartenenza degli addetti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualità agente di P.S., sono svolti con l'arma in dotazione.

Il porto della stessa è consentito agli addetti in possesso della qualità di agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, anche fuori del territorio di competenza, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, nonché dal proprio domicilio o dal luogo di servizio per raggiungere il poligono di tiro autorizzato per le esercitazioni periodiche e viceversa.

ART. 10
SERVIZI ESPLICATI FUORI DALL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

I servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri, per contingenze eccezionali e temporanee ovvero per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia in particolari occasioni, salvo che venga diversamente concordato fra gli enti interessati e per giustificati motivi, sono svolte con l'arma in dotazione. Il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato dei contingenti di personale che presterà servizio in armi fuori dal territorio dell'ente di pertinenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

CAPO III
TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

ART. 11
PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA

L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario del Corpo: quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione, siano venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione o sia ritenuto opportuno dal Comandante con proprio provvedimento motivato.

L'arma assegnata deve essere, comunque, immediatamente versata al Comando allorquando viene meno la qualifica di agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto o su disposizione del Comandante.

Le armi di cui all'art. 3 del Presente Regolamento ed il relativo munizionamento, possono essere prelevate dalla cassetta di sicurezza assegnata presso il locale blindato del Corpo prima dell'inizio del servizio e versate al termine dello stesso nell'apposita cassetta citata.

Le sciabole utilizzate per i servizi di cui all'art. 2, comma 2, del Regolamento, sono conservate a cura del Comandante in apposito armadio che le consegna al personale comandato per i servizi di cui trattasi prima dell'inizio del servizio e rese alla fine del servizio stesso.

ART. 12 CUSTODIA DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI

Le armi e le munizioni non assegnate, quelle di riserva o quelle lasciate temporaneamente in giacenza dagli assegnatari sono custodite in apposita cassaforte, collocato nel locale blindato del Corpo, con le modalità di cui al successivo art. 13

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni non assegnate sono svolte di norma dal Comandante e in caso di sua assenza o di impedimento da chi ne fa le veci o dai soggetti nominati.

ART. 13 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

L'operatore del Corpo di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- Verificare al momento dell'assegnazione la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono consegnate;
- Custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e privata nonché curarne la manutenzione e la pulizia;
- Applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- Mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro obbligatorie, di cui all'articolo 16 del presente Regolamento;
- Segnalare immediatamente al Comandante del Corpo ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- Fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle Munizioni:
 - qualora il fatto si accaduto durante il servizio o all'interno del territorio comunale, all'Ufficiale di turno ed al Comandante del Corpo che informerà i competenti Organi/Uffici di Polizia;
 - qualora tale fatto avvenga in luogo diverso, alla Stazione Carabinieri o all'Ufficio di Polizia competenti territorialmente, informando immediatamente il proprio Comando.

ART. 14 DEPOSITO DELL'ARMA E CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI

Il Comando consta di un locale blindato al cui interno vi sono posti tre armadi anch'essi blindati dotati di singole celle di sicurezza.

Detto locale è dotato di apertura autonoma ed è destinato all'alloggio delle armi in dotazione al Corpo, in particolare, stante l'assegnazione in via continuativa al personale, a quelle ritirate, di riserva, a quelle tenute in eccedenza ed al munizionamento.

Una copia delle chiavi del locale, degli armadi blindati e delle celle di sicurezza sono conservate dal Comandante.

ART. 15 REGISTRI OBBLIGATORI

Il consegnatario o chi per esso nominato con apposito atto deve curare la tenuta dei seguenti registri:

- Registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni;

Il registro di cui sopra può essere tenuto anche con metodologie informatiche purché la stampa di aggiornamento su carta possa avvenire in tempo reale. La stampa di aggiornamento deve comunque essere effettuata con cadenze non superiori all'anno.

Detto Registro informatico, salvo modifiche di legge, non sostituisce il Registro cartaceo.

Il registro previsto dal presente articolo deve essere preventivamente numerato e vidimato con le modalità di cui all'art. 14, commi 5 e 6, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

Sul registro non possono farsi cancellazioni, gli errori devono essere corretti in modo da consentire la lettura di quanto

vi era precedentemente scritto.

ART. 16
PRESCRIZIONI PER LA SICUREZZA

All'interno del locale blindato devono essere affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza, ovvero:

- Le armi devono essere prelevate e versate scariche;
- Le operazioni di carico e scarico nonché di pulizia delle armi devono avvenire in luogo isolato; in particolare le operazioni di carico e scarico dovranno essere effettuate utilizzando l'apposito dispositivo. A dette operazioni non deve assistervi alcuno oltre l'affidatario.
- Le munizioni assegnate in via continuativa agli appartenenti al Corpo possono devono essere sostituite periodicamente, ovvero, ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad un immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.
- Le munizioni in dotazione al Corpo custodite negli appositi armadi, sono sostituite anch'esse periodicamente.
- Le munizioni sostituite se non presentano anomalie e se non hanno subito deterioramento, possono essere utilizzate nei tiri di addestramento.
- Ciascun affidatario deve assicurare la pulizia e la manutenzione semplice della propria arma che va effettuata obbligatoriamente dopo la partecipazione ad ogni sessione di tiro o comunque tutte le volte che l'arma viene utilizzata.

CAPO IV

ADDESTRAMENTO

ART. 17
ADDESTRAMENTO AL TIRO OBBLIGATORIO E FACOLTATIVO

Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di P.S., prestano servizio armati:

- previo accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici necessari;
- dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio armato in un Corpo di Polizia dello Stato o nelle Forze Armate e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno.

L'assegnatario dell'arma dovrà conseguire, altresì, il certificato di maneggio armi rilasciato da una sezione del tiro a Segno Nazionale.

Per i fini di cui al presente articolo il Comune provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualifica di agente di P.S., ad una Sezione del Tiro a Segno Nazionale, ai sensi della normativa vigente.

E' facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualità di agente di P.S., cui l'arma è stata assegnata in via continuativa, previa autorizzazione del Comandante del Corpo, recarsi al poligono di cui al comma 3, anche di propria iniziativa, per l'addestramento al tiro fuori dall'orario di servizio. Nel caso considerato tutti i costi sono a carico dell'interessato e l'attività svolta deve considerarsi al di fuori dell'orario di lavoro.

ART. 18
PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, purché muniti di tesserino di riconoscimento di cui all'art. 6 del D. M. 4 Marzo 1987, n. 145, comandati o autorizzati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fuori dal Comune di appartenenza, qualora questo sia il caso, fino alla Sede del poligono e viceversa.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 19
NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n. 65, del D. M. 4 marzo 1987, n. 145, del D.M. 18 agosto 1989, n. 341, della Legge 18 aprile 1975, n. 110, e successive

modificazioni ed integrazioni nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R-D. 18 giugno 193 1, n. 773, ed ogni altra disposizione vigente in materia.

Le norme regolamentari Comunali in contrasto con il presente Regolamento debbono intendersi abrogate.

ALLEGATO B)

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DELLA MASSA VESTIARIO, ACCESSORI E BUFFETTERIA DELLA POLIZIA LOCALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI CREMONA

Art. 1 (DIVISA ORDINARIA)

Agli appartenenti alla Polizia Locale è fornita dall'Amministrazione, nella normalità ed in prima assegnazione all'assunzione al ruolo di Agente od Ufficiale, secondo quanto previsto dall'art.30 del Regolamento del Corpo, la seguente massa vestiario e dotazioni:

COMPLETO INVERNALE:	quantità:
- copricapo rigido con visiera (inverno/estate)	2
- casco da viabilista(tipo coloniale)	1
- camicia manica lunga	4
- cravatta	2
- giacca	2
- pantalone/gonna	3
- maglione lana leggero scollo a V	1
- maglione/pile collo alto	1
- maglione lana pesante scollo a V	1
- cinturone bianco con buffetterie	1
- calze lana/ collant	10/20
- calzature (scarpa bassa)	1
- scarponcino	1

- guanti in pelle foderati		1
- guanti di lana bianchi		1
- cappotto	1	
- giacca a vento multiuso		1
- sopra pantaloni impermeabili		1
- impermeabile		1
- sciarpa bianca		1

COMPLETO ESTIVO:

quantità:

- camicia manica corta		4
- giacca		2
- pantalone/gonna	3	
- calze cotone		10
- calzature (scarpa bassa)	1	
- guanti di cotone bianchi	3	
- giubbino	1	

Dopo la prima assegnazione i capi verranno forniti al consumo o su richiesta motivata del dipendente valutata di volta in volta dal Comandante.

Le caratteristiche delle divise per gli appartenenti ai Corpi e ai servizi della Polizia Locale sono quelle previste dalla specifica normativa regionale vigente.

Art.2

(ALTRI CAPI DI VESTIARIO, ACCESSORI, BUFFETTERIA)

Il Comando potrà assegnare i sotto elencati altri capi di vestiario, accessori, buffetteria in dotazione, forniti per caratteristiche del servizio, ruolo (ufficiali) o specialità :

- copricapo invernale in pile		
- completo operativo		
- polo manica corta		
- berretto		
- casco protettivo (servizio motociclista)		
- pantaloni brices (servizio motociclista)		
- stivali (servizio motociclista)		
- guanti specifici (servizio motociclista/ciclo montato)		
- protezione dorsale (servizio motociclista)		
- casco protettivo (servizio ciclo montato)		
- pantalone operativo estivo (servizio ciclo montato)		
- calze per servizio ciclo montato		
- calzature tecniche (servizio ciclo montato)		
- fascia per ufficiali		
- cordelline		
- mantella invernale		
- guanti sfoderati per ufficiale		
- pettorina per attività operative		
- cintura		
- foderina alta visibilità gialla (dpi)		
- gilet alta visibilità (dpi)		1
- borsello bianco		

I capi, gli accessori o le dotazioni, sopra indicate, verranno rinnovati al consumo, per motivata richiesta, su evidente necessità o fornite su espressa autorizzazione del Comandante per esigenze legate al servizio. Eventuali dotazioni non previste nel sopra riportato elenco dovranno essere determinate dal Comandante per espressa necessità o utilità. Gli appartenenti al Corpo dovranno custodire, curare e mantenere in perfetta efficienza il vestiario, gli accessori e le dotazioni utilizzandole con le modalità già previste dal Regolamento del Corpo. In caso di comprovata negligenza nell'utilizzo, danneggiamento o distruzione di capi o altre dotazioni si valuterà l'addebito relativo a carico del soggetto responsabile.

Art. 3
(FORNITURE PARZIALI)

In caso di assunzione di Operatori di Polizia Locale a tempo determinato o stagionali si provvederà a fornire i capi e le dotazioni essenziali allo svolgimento del servizio anche in maniera parziale rispetto a quanto previsto da questo regolamento, secondo le esigenze e con valutazione delle forniture da parte del Comandante.

Precedenti atti di aggiornamento:

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/45033 del 22 settembre 2014, in vigore dal 1 ottobre 2014.