

COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28.07.2026

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Istituzione del Corpo di Polizia Locale
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Collocazione del Corpo nella struttura comunale
- Art. 5 – Autonomia funzionale e organizzativa

TITOLO II – ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 6 – Struttura del Corpo
- Art. 7 – Dotazione organica
- Art. 8 – Stato giuridico ed economico
- Art. 9 – Qualifiche giuridiche
- Art. 10 – Gradi, distintivi e ordinamento gerarchico
- Art. 11 - Modalità di accesso al Corpo - Requisiti di carattere generale per la partecipazione ai concorsi e per la nomina in ruolo

TITOLO III – ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE

- Art. 12 – Comandante
- Art. 13 – Vice Comandante
- Art. 14 – Ufficiali di Polizia Locale
- Art. 15 – Agenti di Polizia Locale

TITOLO IV – FUNZIONI DEL CORPO

- Art. 16 – Funzioni istituzionali

- Art. 17 – Ambito territoriale
- Art. 18 – Collaborazione istituzionale

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 19 – Criteri organizzativi
- Art. 20 – Ordini di servizio
- Art. 21 – Assegnazione del personale
- Art. 22 – Orario di servizio e turnazioni
- Art. 23 – Servizi esterni
- Art. 24 – Prolungamento del servizio e lavoro straordinario
- Art. 25 – Documentazione dell'attività

TITOLO VI – DOVERI E COMPORTAMENTO

- Art. 26 – Doveri generali
- Art. 27 – Esecuzione degli ordini
- Art. 28 – Comportamento in pubblico
- Art. 29 – Rapporti interni
- Art. 30 – Riservatezza e segreto d'ufficio
- Art. 31 – Ferie, permessi, riposi e congedi
- Art. 32 – Disciplina

TITOLO VII – UNIFORME, TESSERA, DOTAZIONI E STRUMENTI

- Art. 33 – Uniforme di servizio
- Art. 34 – Cura della persona
- Art. 35 – Tessera, placca e identificazione
- Art. 36 – Veicoli di servizio
- Art. 37 – Strumenti, apparecchiature e dotazioni

- Art. 38 – Dispositivi di acquisizione immagini e registrazioni

TITOLO VIII – ARMAMENTO E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

- Art. 39 – Armamento
- Art. 40 – Regolamento speciale per l’armamento
- Art. 41 – Strumenti di autotutela e protezione individuale

TITOLO IX – FORMAZIONE, SICUREZZA E AGGIORNAMENTO

- Art. 42 – Formazione professionale
- Art. 43 – Sicurezza sul lavoro e idoneità

TITOLO X – SERVIZI PARTICOLARI E RAPPORTI ESTERNI

- Art. 44 – Servizi di rappresentanza
- Art. 45 – Protezione civile, emergenze e calamità
- Art. 46 – Servizi a richiesta di privati

TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 47 – Atti organizzativi attuativi
- Art. 48 – Rapporto con gli altri regolamenti comunali
- Art. 49 – Rinvio normativo
- Art. 50 – Comunicazioni istituzionali
- Art. 51 – Norme transitorie
- Art. 52 – Abrogazioni
- Art. 53 – Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, le funzioni e il funzionamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Cologno al Serio.
2. Il Regolamento disciplina altresì le attribuzioni del personale, i rapporti gerarchici e funzionali, l'organizzazione dei servizi, l'impiego delle dotazioni, l'uso dell'uniforme, i doveri di comportamento e le disposizioni interne necessarie al corretto svolgimento delle funzioni di Polizia Locale.
3. Il presente Regolamento è adottato in attuazione della Legge 7 marzo 1986, n. 65, della Legge Regionale Lombardia 1° aprile 2015, n. 6, del Regolamento Regionale Lombardia 22 marzo 2019, n. 5, nonché delle ulteriori disposizioni statali, regionali, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti, lo Statuto comunale, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice disciplinare e gli ulteriori regolamenti comunali compatibili.

Art. 2

Istituzione del Corpo di Polizia Locale

1. A decorrere dal 1° luglio 2026, ricorrendo il presupposto organizzativo previsto dalla normativa regionale vigente, il Servizio di Polizia Locale del Comune di Cologno al Serio assume la configurazione di Corpo di Polizia Locale.
2. Il Corpo di Polizia Locale è costituito dal personale appartenente all'area della Polizia Locale assegnato stabilmente alla relativa struttura comunale.
3. La figura apicale del Corpo è il Comandante della Polizia Locale.
4. L'istituzione del Corpo non determina soluzione di continuità nell'esercizio delle funzioni già svolte dal Servizio di Polizia Locale, ma ne ridefinisce l'assetto organizzativo secondo il modello previsto dalla normativa vigente.

Art. 3

Finalità

1. Il Corpo di Polizia Locale opera al servizio della comunità locale e concorre, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, alla tutela della sicurezza urbana, della legalità, della mobilità, dell'ambiente, del patrimonio pubblico, della vivibilità e dell'ordinato svolgimento della vita cittadina.
2. L'attività del Corpo è improntata ai principi di legalità, imparzialità, buon andamento, proporzionalità, trasparenza, efficienza, responsabilità, prossimità alla cittadinanza e collaborazione istituzionale.
3. Il Corpo assicura il presidio del territorio comunale, la prevenzione e l'accertamento degli illeciti, l'esercizio delle funzioni di polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa locale e delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 4

Collocazione del Corpo nella struttura comunale

1. Il Corpo di Polizia Locale è parte integrante dell'organizzazione del Comune di Cologno al Serio.
2. Il Corpo di Polizia Locale, in conformità alla normativa regionale vigente, non costituisce struttura intermedia di settori amministrativi più ampi e non è posto alle dipendenze del responsabile di un diverso settore amministrativo.
3. Il Comandante risponde direttamente al Sindaco, o all'Assessore da questi delegato, per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione tecnico-operativa.
4. Gli indirizzi e gli obiettivi assegnati al Corpo devono essere conformi alla legge, allo Statuto comunale, ai regolamenti dell'Ente e alle funzioni proprie della Polizia Locale.

Art. 5

Autonomia funzionale e organizzativa

1. Il Corpo di Polizia Locale opera con autonomia funzionale e organizzativa nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dai regolamenti.
2. Gli appartenenti al Corpo non possono essere destinati stabilmente allo svolgimento di compiti estranei alle funzioni di Polizia Locale, salvo esigenze temporanee, motivate e compatibili con il profilo professionale, ovvero nei casi previsti dalla legge.
3. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria il personale opera secondo le disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e nei limiti delle qualifiche possedute.

4. Le attività amministrative di supporto al funzionamento del Corpo sono assicurate nel rispetto delle competenze dell'Ente e senza pregiudicare l'autonomia tecnico-operativa della struttura di Polizia Locale.
-

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 6

Struttura del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Cologno al Serio è ordinato secondo criteri di funzionalità, efficienza, efficacia, economicità, continuità operativa, sicurezza degli operatori e adeguatezza rispetto alle caratteristiche del territorio comunale.
2. Il Corpo è composto dalle seguenti figure:
 - a) Comandante della Polizia Locale;
 - b) Ufficiali di Polizia Locale;
 - c) Agenti di Polizia Locale;
 - d) eventuale personale amministrativo o tecnico assegnato al Comando per attività di supporto.
3. Il personale amministrativo o tecnico eventualmente assegnato al Comando non appartiene al Corpo di Polizia Locale e non esercita funzioni che richiedano qualifiche di polizia giudiziaria, pubblica sicurezza o polizia stradale.
4. L'articolazione interna del Corpo in servizi, uffici, nuclei, referenze operative o specifiche responsabilità è disposta dal Comandante, nel rispetto della dotazione organica, delle professionalità disponibili, degli indirizzi dell'Amministrazione e del principio di proporzionalità organizzativa.
5. L'eventuale individuazione di referenti interni per specifiche materie non comporta la costituzione automatica di strutture organizzative autonome, salvo diverso atto dell'Ente adottato secondo le competenze previste dalla normativa vigente.

Art. 7

Dotazione organica

1. La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione comunale nell'ambito degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale.
2. La dotazione organica è definita tenendo conto della popolazione residente, dell'estensione territoriale, della presenza di frazioni, della rete viabilistica, dei flussi di traffico, delle attività economiche, delle esigenze di sicurezza urbana, della domanda di servizi da parte della cittadinanza e degli obiettivi dell'Ente.

3. Il Corpo di Polizia Locale è istituito in ragione dell'avvenuto raggiungimento del presupposto previsto dalla normativa regionale per l'organizzazione del servizio in forma di Corpo.
4. Le eventuali successive modificazioni della dotazione organica sono disciplinate dagli atti di programmazione dell'Ente e non incidono sulla validità del presente Regolamento, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 8

Stato giuridico ed economico

1. Lo stato giuridico ed economico del personale appartenente al Corpo è disciplinato dalle disposizioni legislative vigenti, dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, dalla contrattazione decentrata integrativa, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli atti organizzativi dell'Ente.
2. Le indennità, i compensi accessori, le maggiorazioni, le reperibilità, le prestazioni straordinarie e ogni altro trattamento economico accessorio sono riconosciuti nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva e dagli atti dell'Ente.
3. Il presente Regolamento non costituisce titolo autonomo per l'attribuzione di trattamenti economici non previsti dalla normativa, dalla contrattazione collettiva o dagli atti dell'Ente.

Art. 9

Qualifiche giuridiche

1. Il personale appartenente al Corpo esercita, nell'ambito territoriale dell'Ente e nei limiti stabiliti dalla legge, le funzioni previste dalla normativa vigente.
2. In particolare, il personale appartenente al Corpo riveste, secondo il rispettivo profilo, inquadramento e provvedimento di conferimento:
 - a) la qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
 - b) la qualifica di pubblico ufficiale;
 - c) la qualifica di agente di pubblica sicurezza, ove conferita dall'autorità competente;
 - d) le funzioni di polizia stradale;
 - e) ogni ulteriore qualifica o attribuzione prevista da leggi, regolamenti o provvedimenti dell'autorità competente.
3. Il possesso delle qualifiche di cui al presente articolo è condizione funzionale all'esercizio delle relative attività d'istituto.
4. Il venir meno, la sospensione o la mancata attribuzione di una qualifica necessaria allo svolgimento di specifiche funzioni è valutata dall'Ente secondo la normativa vigente, anche ai fini dell'organizzazione del servizio.

Art. 10

Gradi, distintivi e ordinamento gerarchico

1. I gradi, i distintivi, la placca di servizio, la tessera personale di riconoscimento e gli ulteriori segni identificativi del Corpo sono attribuiti, utilizzati e portati secondo la normativa regionale vigente, con particolare riferimento alla disciplina della Regione Lombardia, nonché secondo le disposizioni dell'Ente e del Comandante.
2. Ai fini dell'attribuzione dei simboli distintivi di grado, il personale appartenente al Corpo è distinto, in relazione all'inquadramento giuridico, al profilo professionale, alle funzioni esercitate e all'anzianità maturata nel profilo, nelle seguenti aree funzionali: agenti, eventuali sottufficiali ad esaurimento e ufficiali.
3. Per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori, come da ordinamento professionale vigente del comparto Funzioni Locali, i distintivi di grado sono attribuiti secondo la progressione prevista dalla disciplina regionale applicabile, tenendo conto dell'anzianità maturata nel profilo: agente; agente scelto; assistente; assistente scelto; assistente esperto; sovrintendente; sovrintendente scelto; sovrintendente esperto.
4. I gradi di agente scelto, assistente, assistente scelto, assistente esperto, sovrintendente, sovrintendente scelto e sovrintendente esperto costituiscono rappresentazione del percorso professionale e dell'anzianità maturata nel profilo, e non comportano, di per sé, una posizione di sovraordinazione gerarchica rispetto agli altri agenti, salvo specifico incarico, ordine di servizio o disposizione organizzativa del Comandante.
5. Il grado di specialista di vigilanza, ove presente, è considerato figura ad esaurimento ed è disciplinato secondo la normativa regionale e contrattuale vigente, con riferimento al personale già inquadrato nelle previgenti categorie e profili professionali cui tale grado risulti applicabile.
6. Per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con funzioni di ufficiale direttivo di Polizia Locale, i distintivi di grado sono attribuiti secondo la disciplina regionale applicabile, con riferimento ai gradi di vice commissario, commissario, commissario capo e commissario capo coordinatore, in relazione all'inquadramento, all'anzianità nel profilo, alle funzioni conferite e alla posizione organizzativa rivestita.
7. Il Comandante del Corpo, ove appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e titolare della direzione del Corpo, adotta il grado di Commissario Capo, in deroga al precedente comma, e i segni distintivi previsti dalla disciplina regionale per i comandanti di Corpo di Polizia Locale, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente e delle funzioni effettivamente attribuite.
8. L'eventuale Vice Comandante adotta il grado corrispondente al proprio inquadramento, alle funzioni esercitate e alla disciplina regionale applicabile, con i segni distintivi previsti per la posizione ricoperta, ove spettanti.
9. Il personale titolare di incarichi di elevata qualificazione, di specifiche responsabilità, di indennità di funzione o di altre posizioni organizzative previste dalla normativa e dalla

contrattazione collettiva vigente adotta i distintivi e le eventuali profilature previste dalla disciplina regionale, senza che ciò determini automatica modifica dell'inquadramento giuridico o economico.

10. La scala gerarchica interna del Corpo è determinata dall'inquadramento giuridico, dalle funzioni attribuite, dagli incarichi conferiti e dagli ordini di servizio. Nell'ambito del Corpo, la posizione apicale è rivestita dal Comandante; seguono, ove presenti e secondo le rispettive attribuzioni, il Vice Comandante, gli Ufficiali di Polizia Locale e gli Agenti di Polizia Locale.

11. In assenza del Comandante e del Vice Comandante, ovvero in situazioni urgenti che richiedano continuità operativa immediata, il coordinamento del servizio è assicurato dall'Ufficiale presente o, in mancanza, dall'operatore individuato secondo le disposizioni del presente Regolamento, degli ordini di servizio e delle regole organizzative impartite dal Comandante.

12. I gradi, la placca di servizio, la tessera di riconoscimento e gli altri distintivi sono forniti dall'Amministrazione comunale o comunque autorizzati secondo le procedure dell'Ente. Il personale è tenuto a custodirli con diligenza, a utilizzarli esclusivamente per ragioni di servizio e a segnalare tempestivamente eventuale smarrimento, furto, deterioramento o uso improprio.

13. È vietato modificare, integrare, alterare, sostituire o utilizzare impropriamente gradi, distintivi, placche, tessere, fregi, segni identificativi, elementi dell'uniforme o ulteriori simboli del Corpo, salvo espressa autorizzazione del Comandante e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

14. Sull'uniforme possono essere portate, secondo le modalità d'uso previste, le decorazioni al valore civile o militare, le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano e le decorazioni adottate dalla Regione Lombardia. Ogni altro distintivo, fregio, nastrino, segno o elemento non previsto dalla dotazione ordinaria deve essere preventivamente autorizzato dal Comandante.

15. Le disposizioni del presente articolo si applicano nel rispetto della normativa regionale vigente e si intendono automaticamente adeguate alle eventuali successive modifiche della disciplina statale, regionale o contrattuale in materia di gradi, distintivi, uniformi, ordinamento professionale e segni identificativi della Polizia Locale.

Art. 11

Ai fini della copertura di posti di ufficiale e agente di polizia locale, i concorsi, nonché i requisiti per la partecipazione agli stessi sono disciplinati dai regolamenti degli enti locali, nel rispetto della contrattazione collettiva e della normativa vigente. Oltre ai predetti requisiti generali e, ferme le discipline sulle pari opportunità tra i sessi, per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Locale sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli, con obbligo alla guida dei veicoli in dotazione al Corpo;
- b) possesso dei requisiti di idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni assegnate da svolgere;
- c) assenza di cause ostative al riconoscimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

La nomina in ruolo è subordinata al possesso dell'idoneità alla mansione di cui al d.lgs. 81/ 2008.

I titoli di studio e/o i requisiti per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti categorie.

Per le ulteriori disposizioni relative all'assunzione in servizio e allo svolgimento delle specifiche funzioni degli addetti al Servizio si fa rinvio alle norme della contrattazione collettiva del Comparto Regioni-Autonomie locali, alle disposizioni di legge ed a quelle contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel tempo vigenti.

TITOLO III

ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE

Art. 12

Comandante

1. Il Comandante ha la direzione del Corpo di Polizia Locale ed è responsabile dell'organizzazione, del coordinamento, dell'impiego tecnico-operativo, della disciplina, dell'efficienza e del buon andamento complessivo del Corpo.
2. Il Comandante assicura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, nel rispetto della normativa vigente, dell'autonomia tecnico-operativa propria della funzione e del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione tecnico-operativa.
3. Il Comandante esercita funzioni di direzione, programmazione, coordinamento, supervisione e controllo dell'attività del Corpo, garantendo la coerenza dell'organizzazione interna con le finalità istituzionali della Polizia Locale, con gli obiettivi dell'Ente e con le esigenze del territorio.
4. Al Comandante competono, in particolare:

- a) la direzione generale del Corpo;
- b) l'organizzazione complessiva del personale, dei servizi e delle attività del Corpo;
- c) la programmazione, la predisposizione e il coordinamento dei servizi ordinari, serali, festivi, straordinari, mirati e connessi a eventi, manifestazioni o iniziative pubbliche;
- d) l'emanazione degli ordini di servizio e delle disposizioni organizzative e operative;
- e) l'assegnazione del personale ai servizi, agli uffici, alle attività e ai compiti d'istituto;
- f) la definizione dei criteri di impiego del personale, delle priorità operative e degli obiettivi di servizio;

- g) la gestione e la supervisione dei turni di servizio, delle variazioni operative, della copertura del territorio e dell'impiego delle pattuglie;
- h) il coordinamento delle attività di polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa locale, sicurezza urbana e controllo del territorio;
- i) la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio e sul rispetto della disciplina, delle disposizioni interne, degli standard operativi e del corretto comportamento del personale;
- j) la cura della formazione, dell'aggiornamento e dell'addestramento del personale;
- k) la gestione e la supervisione delle dotazioni, dei veicoli, degli strumenti, degli apparati tecnologici e delle risorse assegnate al Corpo;
- l) la cura dei rapporti istituzionali con l'Autorità Giudiziaria, la Prefettura, la Questura, le Forze di Polizia, la Regione, gli enti locali e gli altri soggetti istituzionali;
- m) la predisposizione, l'adozione o la supervisione di relazioni, pareri, proposte, schemi di provvedimento e atti di competenza;
- n) la rappresentanza del Corpo nelle sedi istituzionali, nelle cerimonie e nei rapporti esterni;
- o) ogni ulteriore funzione attribuita dalla legge, dai regolamenti, dal Sindaco o dagli atti dell'Ente.

5. Il Comandante può avvalersi del Vice Comandante per il supporto all'organizzazione operativa dei servizi, alla predisposizione materiale dei turni, al coordinamento delle pattuglie, alla gestione delle variazioni operative, alla verifica della copertura dei servizi e alla predisposizione operativa delle attività connesse a eventi, manifestazioni e iniziative pubbliche.
6. Le attività svolte dal Vice Comandante sono esercitate in funzione di collaborazione, supporto e coordinamento operativo, secondo gli indirizzi, gli ordini di servizio e le disposizioni del Comandante, ferma restando la responsabilità generale del Comandante sulla direzione, sull'organizzazione e sul funzionamento del Corpo.
7. Il Comandante può riservare a sé, in ogni momento, specifiche attività, servizi, decisioni o procedimenti ritenuti di particolare rilevanza, complessità, delicatezza o interesse istituzionale.
8. Il Comandante esercita le proprie funzioni nel rispetto delle competenze degli organi politici e gestionali dell'Ente e del principio di separazione tra indirizzo e gestione.
9. Il Comandante può impartire disposizioni organizzative e operative anche mediante strumenti informatici o canali di comunicazione interna, purché idonei ad assicurare conoscibilità, tracciabilità e certezza delle disposizioni impartite.

Art. 13

Vice Comandante

1. Il Comandante può individuare, tra gli Ufficiali di Polizia Locale in servizio presso il Corpo, un Vice Comandante.
2. Il Vice Comandante coadiuva stabilmente il Comandante nell'esercizio delle funzioni organizzative, operative e amministrative del Corpo, secondo gli indirizzi, gli ordini di servizio e le disposizioni impartite.
3. Il Vice Comandante costituisce figura di supporto qualificato del Comandante e riferimento operativo interno per il coordinamento dei servizi, contribuendo ad assicurare continuità, efficienza e ordinato svolgimento dell'attività quotidiana del Corpo.
4. Il Vice Comandante collabora alla cura dell'organizzazione quotidiana dei servizi, del coordinamento operativo del personale e dell'attuazione delle disposizioni di servizio, secondo gli indirizzi del Comandante e nei limiti delle funzioni attribuite.
5. Al Vice Comandante possono essere attribuite, dal Comandante, funzioni di collaborazione, supporto e coordinamento operativo con particolare riferimento:
 - a) alla predisposizione materiale dei turni di servizio, secondo i criteri e le direttive stabiliti dal Comandante;
 - b) alla proposta di variazioni dei turni, cambi turno, adattamenti giornalieri e sostituzioni conseguenti ad assenze, urgenze o esigenze sopravvenute;
 - c) al coordinamento operativo del personale impiegato nei servizi esterni, interni, ordinari, serali, festivi, straordinari, mirati e di controllo del territorio;
 - d) al raccordo operativo con le pattuglie e con gli operatori impiegati nei servizi sul territorio;
 - e) alla verifica della copertura dei servizi programmati e alla segnalazione al Comandante di eventuali criticità organizzative o operative;
 - f) alla distribuzione operativa delle attività giornaliere, nei limiti degli ordini di servizio e delle disposizioni ricevute;
 - g) al supporto nell'organizzazione di servizi mirati, controlli specifici, presidi, pattugliamenti e attività operative;
 - h) al coordinamento degli interventi ordinari e urgenti che richiedano una pronta organizzazione del personale disponibile, informando il Comandante appena possibile;
 - i) al supporto operativo nella predisposizione dei servizi connessi a manifestazioni, eventi pubblici, cerimonie, mercati, iniziative sportive, culturali, religiose, istituzionali o comunque comportanti esigenze di viabilità, presidio del territorio o impiego del personale del Corpo;

- j) al raccordo operativo con gli uffici comunali, gli organizzatori, le associazioni, i volontari, la protezione civile e gli altri soggetti coinvolti negli eventi, ferme restando le competenze del Comandante nei rapporti istituzionali e negli atti di maggiore rilevanza;
- k) alla verifica della corretta esecuzione degli ordini di servizio e delle disposizioni operative;
- l) al raccordo operativo con gli Ufficiali, gli Agenti e il personale amministrativo assegnato al Comando;
- m) alla segnalazione al Comandante di criticità organizzative, operative, disciplinari, strumentali o relative alla sicurezza degli operatori;
- n) a ogni ulteriore attività di supporto operativo o organizzativo attribuita dal Comandante.
6. Il Vice Comandante può impartire indicazioni operative al personale appartenente al Corpo limitatamente all'esecuzione dei servizi assegnati, nel rispetto degli indirizzi del Comandante, degli ordini di servizio, della normativa vigente e delle competenze proprie dei singoli operatori.
 7. Le eventuali modifiche operative ai turni, alle assegnazioni, alle postazioni o alle modalità di impiego del personale sono adottate dal Vice Comandante nei limiti delle disposizioni ricevute o, nei casi di urgenza, necessità o impossibilità di acquisire immediate indicazioni, al solo fine di garantire la continuità, la sicurezza e l'efficacia del servizio, con tempestiva comunicazione al Comandante.
 8. In caso di assenza o impedimento del Comandante, il Vice Comandante lo sostituisce per gli atti e le attività compatibili con il proprio profilo, il proprio inquadramento, le qualifiche possedute, gli atti di organizzazione dell'Ente e la normativa vigente.
 9. In mancanza del Vice Comandante, ovvero in caso di sua assenza o impedimento, le funzioni urgenti di coordinamento operativo sono svolte dall'Ufficiale presente o, in assenza di Ufficiali, dall'operatore con maggiore anzianità di servizio, limitatamente agli atti necessari a garantire continuità, sicurezza ed efficacia del servizio.
 10. L'eventuale riconoscimento economico della funzione di Vice Comandante è disciplinato dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva e dagli atti dell'Ente.
 11. La funzione di Vice Comandante non comporta esonero dallo svolgimento dei servizi d'istituto compatibili con il profilo professionale, l'inquadramento, le qualifiche possedute e le esigenze organizzative del Corpo.

Art. 14

Ufficiali di Polizia Locale

1. Gli Ufficiali di Polizia Locale coadiuvano il Comandante e, ove individuato, il Vice Comandante nell'organizzazione, nel coordinamento e nel controllo dei servizi, secondo le funzioni attribuite, le qualifiche possedute, le responsabilità assegnate e le disposizioni ricevute.

2. Qualora uno degli Ufficiali sia individuato quale Vice Comandante, lo stesso esercita anche le funzioni previste dall'articolo 12 del presente Regolamento, ferma restando la propria appartenenza al ruolo degli Ufficiali di Polizia Locale.
3. Gli Ufficiali svolgono funzioni di coordinamento operativo, istruttoria, supervisione, redazione di atti, gestione di procedimenti e supporto tecnico-professionale al personale appartenente al Corpo.
4. Gli Ufficiali curano il corretto svolgimento delle attività affidate, vigilano sull'esecuzione degli ordini di servizio, riferiscono al Comandante e, ove necessario, al Vice Comandante sull'andamento dei servizi e segnalano eventuali criticità organizzative, operative o disciplinari.
5. Gli Ufficiali collaborano alla gestione dei servizi esterni, dei controlli mirati, delle attività di polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa locale, sicurezza urbana e delle ulteriori attività d'istituto, secondo le direttive ricevute e nel rispetto delle qualifiche possedute.
6. Gli Ufficiali possono essere incaricati dal Comandante, o dal Vice Comandante nei limiti delle funzioni attribuitegli, del coordinamento di specifici servizi, attività, procedimenti, controlli, interventi operativi o servizi connessi a eventi e manifestazioni, assumendo le relative responsabilità nei limiti dell'incarico ricevuto, del proprio profilo professionale e delle qualifiche possedute.
7. Nell'ambito dei servizi loro affidati, gli Ufficiali assicurano il raccordo con gli Agenti impiegati, verificano l'esecuzione delle attività disposte, curano la corretta redazione degli atti e riferiscono tempestivamente sulle risultanze del servizio.
8. Nei casi di urgenza, necessità o temporanea impossibilità di ricevere immediate disposizioni dal Comandante o dal Vice Comandante, gli Ufficiali adottano le misure operative indifferibili necessarie a garantire la continuità, la sicurezza e l'efficacia del servizio, informandone appena possibile il superiore gerarchico.
9. Gli Ufficiali non sono esentati dallo svolgimento dei servizi d'istituto compatibili con il proprio profilo professionale, il proprio inquadramento, le qualifiche possedute e le esigenze organizzative del Corpo.

Art. 15

Agenti di Polizia Locale

1. Gli Agenti di Polizia Locale svolgono le mansioni inerenti ai compiti d'istituto, secondo il profilo professionale, le qualifiche possedute, gli ordini di servizio e le disposizioni ricevute.
2. Gli Agenti esercitano attività di vigilanza, prevenzione, accertamento, contestazione, controllo, informazione, soccorso e assistenza alla cittadinanza.

3. Gli Agenti sono tenuti a conoscere le norme da applicare, a operare con equilibrio, fermezza, imparzialità e proporzionalità, e a riferire tempestivamente ai superiori ogni fatto rilevante per il servizio.
4. Gli Agenti utilizzano veicoli, attrezzature, strumenti, applicativi informatici e dotazioni assegnate con diligenza, cura e responsabilità.
5. In caso di interventi urgenti o situazioni impreviste nelle quali non sia possibile acquisire tempestive disposizioni, gli Agenti adottano le iniziative indifferibili necessarie a tutelare l'incolumità delle persone, la sicurezza della circolazione, la conservazione delle fonti di prova e il regolare svolgimento del servizio, informando appena possibile il superiore gerarchico.

TITOLO IV

FUNZIONI DEL CORPO

Art. 16

Funzioni istituzionali

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni attribuite dalla legge, dai regolamenti, dalle ordinanze e dagli altri provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza comunale.
2. Rientrano, in particolare, tra le funzioni del Corpo:
 - a) polizia stradale;
 - b) polizia giudiziaria;
 - c) polizia amministrativa locale;
 - d) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
 - e) sicurezza urbana;
 - f) polizia urbana;
 - g) polizia commerciale, annonaria e amministrativa;
 - h) polizia edilizia, ambientale e rurale, nei limiti delle competenze comunali;
 - i) vigilanza sul rispetto dei regolamenti comunali e delle ordinanze;
 - j) tutela del patrimonio comunale;
 - k) rilevazione dei sinistri stradali;
 - l) educazione stradale e attività di prevenzione;
 - m) collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato e con gli altri enti competenti;
 - n) concorso nelle attività di protezione civile;
 - o) servizi di rappresentanza istituzionale, viabilità e scorta al gonfalone;
 - p) ogni altra funzione attribuita dalla legge o dall'Amministrazione nell'ambito dei compiti istituzionali della Polizia Locale.

3. Le funzioni del Corpo sono esercitate nel rispetto delle competenze degli altri uffici comunali e degli altri enti istituzionalmente competenti.

Art. 17

Ambito territoriale

1. Il Corpo esercita ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio del Comune di Cologno al Serio.
2. Le attività fuori dal territorio comunale sono consentite nei casi previsti dalla legge, per missioni autorizzate, servizi di collegamento o rappresentanza, operazioni in flagranza originate nel territorio di competenza, attività di protezione civile, convenzioni, accordi tra enti o ulteriori ipotesi consentite dalla normativa vigente.
3. Nei casi di intervento fuori dal territorio comunale, il personale opera nei limiti delle qualifiche possedute, delle disposizioni ricevute e della normativa applicabile.

Art. 18

Collaborazione istituzionale

1. Il Corpo collabora, nell'ambito delle rispettive competenze, con l'Autorità Giudiziaria, la Prefettura, la Questura, le Forze di Polizia dello Stato, la Polizia Locale di altri enti, la Provincia, la Regione, gli organismi di protezione civile e gli altri soggetti istituzionali.
2. I rapporti esterni istituzionali sono curati dal Comandante, salvo diversa disposizione o delega.
3. La collaborazione con altri enti o amministrazioni può avvenire mediante convenzioni, accordi, piani operativi, servizi coordinati o altre forme previste dalla normativa vigente.
4. Resta ferma la competenza degli organi dell'Ente per l'approvazione di convenzioni, accordi o atti che comportino impegni organizzativi, finanziari o istituzionali secondo la normativa vigente.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 19

Criteri organizzativi

1. L'organizzazione dei servizi è improntata a criteri di funzionalità, efficienza, efficacia, economicità, continuità operativa, sicurezza del personale e adeguatezza rispetto alle esigenze del territorio.

2. La programmazione dei servizi tiene conto della popolazione residente, dei flussi di traffico, della presenza di scuole, attività economiche, eventi, mercati, frazioni, aree sensibili, viabilità principale, esigenze stagionali e obiettivi dell'Amministrazione.
3. Il Comandante organizza i servizi in modo da assicurare, nei limiti delle risorse disponibili, il presidio del territorio, la visibilità operativa, la prevenzione degli illeciti, la tempestività degli interventi e la tutela degli operatori.
4. L'organizzazione del Corpo deve mantenere carattere flessibile e proporzionato alla consistenza effettiva dell'organico, evitando articolazioni non coerenti con le risorse disponibili.

Art. 20

Ordini di servizio

1. I servizi sono disposti mediante ordini di servizio, turnazioni, disposizioni operative, comunicazioni interne o altri strumenti organizzativi idonei.
2. Gli ordini di servizio indicano, di norma, il personale impiegato, l'orario, il servizio assegnato, le modalità operative, le dotazioni necessarie, le priorità di controllo e ogni ulteriore indicazione utile.
3. Il personale è tenuto a prendere conoscenza degli ordini di servizio e delle eventuali modifiche, anche attraverso gli strumenti informatici e di comunicazione interna adottati dal Comando.
4. In caso di necessità, urgenza, eventi imprevisti o esigenze operative sopravvenute, il Comandante o chi lo sostituisce può modificare i servizi programmati, nel rispetto della normativa contrattuale e delle esigenze di sicurezza.
5. Le disposizioni impartite verbalmente per ragioni di urgenza sono successivamente confermate o documentate, ove necessario, con modalità idonee alla tracciabilità dell'attività svolta.

Art. 21

Assegnazione del personale

1. L'assegnazione del personale ai servizi, agli uffici, ai nuclei, alle mansioni e alle attività è disposta dal Comandante.
2. Nell'assegnazione si tiene conto del profilo professionale, delle qualifiche possedute, dell'esperienza, delle attitudini, delle specializzazioni, della formazione acquisita, delle esigenze del servizio e dell'opportunità di favorire l'avvicendamento e la diffusione delle competenze.

3. L'assegnazione a specifiche attività non comporta diritto alla permanenza stabile nelle medesime, potendo il Comandante disporre modifiche motivate da esigenze organizzative, operative o di servizio.
4. L'assegnazione di attività di maggiore complessità o responsabilità non modifica l'inquadramento giuridico del dipendente, salvo quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.

Art. 22

Orario di servizio e turnazioni

1. L'orario di lavoro del personale appartenente al Corpo è disciplinato dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva, dagli atti dell'Ente e dagli ordini di servizio.
2. La turnazione è organizzata dal Comandante secondo le esigenze del servizio, tenendo conto della necessità di garantire continuità operativa, sicurezza degli operatori, copertura del territorio, equilibrio nella distribuzione dei carichi e rispetto dei diritti contrattuali del personale.
3. Il personale deve presentarsi in servizio all'orario stabilito, in uniforme ed equipaggiamento prescritti, salvo diversa disposizione.
4. Durante l'orario di servizio il personale deve rimanere operativo, raggiungibile attraverso gli strumenti assegnati e disponibile all'esecuzione delle attività disposte.
5. Eventuali ritardi, impedimenti o impossibilità a prendere servizio devono essere comunicati tempestivamente secondo le modalità stabilite dall'Ente o dal Comando.

Art. 23

Servizi esterni

1. I servizi esterni costituiscono attività essenziale del Corpo e sono finalizzati al controllo del territorio, alla prevenzione degli illeciti, alla regolazione della circolazione, al rapporto con la cittadinanza e alla tutela della sicurezza urbana.
2. Nei servizi esterni, il Comandante organizza l'impiego del personale tenendo conto della sicurezza degli operatori, della natura del servizio, del rischio operativo, dell'orario, del luogo e delle risorse disponibili.
3. Nei servizi non ordinari, serali, festivi, mirati, di controllo del territorio, di polizia amministrativa, di ordine viabilistico in occasione di eventi o in tutte le situazioni con maggiore esposizione operativa, il servizio è di norma svolto da almeno due operatori, salvo comprovate esigenze organizzative o diversa valutazione del Comandante.
4. L'eventuale svolgimento di servizi esterni da parte di un singolo operatore è disposto tenendo conto della natura dell'attività, del contesto operativo, del livello di rischio e delle risorse disponibili.

Art. 24

Prolungamento del servizio e lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate nel rispetto della normativa vigente, della contrattazione collettiva, dei limiti di bilancio e delle disposizioni dell'Ente.
2. Il personale è comunque tenuto a prolungare il servizio, per il tempo strettamente necessario, nei casi in cui occorra:
 - a) portare a compimento un'attività di servizio già iniziata e non rinviabile;
 - b) fronteggiare situazioni di emergenza, pericolo o necessità;
 - c) garantire la continuità di un servizio disposto;
 - d) attendere la sostituzione nei servizi che non possono essere interrotti;
 - e) adempiere ad attività di polizia giudiziaria, polizia stradale o pubblica sicurezza non differibili.
3. Il prolungamento del servizio deve essere comunicato al Comandante o al superiore gerarchico e rendicontato secondo le modalità stabilite dall'Ente.
4. Restano ferme le disposizioni in materia di riposi, limiti orari, recuperi, compensi e tutela della salute del lavoratore.

Art. 25

Documentazione dell'attività

1. Il personale è tenuto a documentare l'attività svolta mediante verbali, relazioni, rapporti di servizio, annotazioni, applicativi gestionali, brogliacci giornalieri o altri strumenti in uso presso il Comando.
2. Ogni attività rilevante ai fini amministrativi, operativi, disciplinari, giudiziari o contabili deve essere rappresentata in modo chiaro, completo, tempestivo e veritiero.
3. La documentazione di servizio costituisce elemento essenziale per la tracciabilità dell'attività del Corpo, per la verifica degli obiettivi, per la tutela dell'Ente e degli operatori.
4. Il personale è responsabile della correttezza, completezza e tempestività degli atti e delle comunicazioni redatte nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO VI

DOVERI E COMPORTAMENTO

Art. 26

Doveri generali

1. Gli appartenenti al Corpo osservano le leggi, i regolamenti, il presente Regolamento, il Codice di comportamento, il Codice disciplinare, gli ordini di servizio e le direttive impartite dai superiori gerarchici.
2. Il personale deve operare con disciplina, lealtà, correttezza, senso di responsabilità, riservatezza, imparzialità, equilibrio e spirito di servizio.
3. Il personale deve evitare comportamenti che possano arrecare pregiudizio all'immagine del Comune, al prestigio del Corpo, alla fiducia della cittadinanza o al decoro dell'uniforme.
4. Anche fuori dal servizio, il personale appartenente al Corpo deve evitare comportamenti che, per modalità, contesto o rilevanza pubblica, possano compromettere l'immagine dell'Amministrazione o la credibilità della funzione esercitata.

Art. 27

Esecuzione degli ordini

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a eseguire gli ordini e le disposizioni impartite dal Comandante e dai superiori gerarchici, purché conformi alla legge e alle funzioni istituzionali.
2. Qualora l'operatore ritenga che un ordine presenti profili di illegittimità o estraneità alle funzioni d'istituto, può richiederne la conferma per iscritto, salvo i casi di urgenza.
3. Gli ordini manifestamente illeciti non devono essere eseguiti. In tal caso l'operatore informa tempestivamente il superiore gerarchico e, ove necessario, l'autorità competente.
4. Le eventuali osservazioni su ordini ritenuti non opportuni o non funzionali al servizio sono rappresentate al superiore in modo rispettoso e preferibilmente dopo l'esecuzione, salvo che l'esecuzione possa determinare un danno immediato o una violazione di legge.

Art. 28

Comportamento in pubblico

1. Durante il servizio il personale deve mantenere un comportamento corretto, composto, educato, fermo e proporzionato, tale da rafforzare la fiducia della collettività nell'istituzione.
2. Nei rapporti con i cittadini, il personale deve fornire indicazioni chiare, intervenire con equilibrio, evitare atteggiamenti inutilmente conflittuali e assicurare il rispetto della dignità delle persone.
3. L'uso dell'autorità deve essere sempre funzionale al servizio e mai orientato a vantaggi personali, favoritismi, indebite pressioni o comportamenti discriminatori.
4. Il personale deve qualificarsi quando richiesto legittimamente o quando ciò sia necessario in relazione alla natura dell'intervento, salvo esigenze operative o di sicurezza.

Art. 29

Rapporti interni

1. I rapporti tra gli appartenenti al Corpo sono improntati a lealtà, collaborazione, rispetto reciproco, correttezza e senso di appartenenza.
2. Il personale è tenuto a rispettare la gerarchia, a collaborare con i colleghi, a favorire la circolazione delle informazioni di servizio e a contribuire al buon andamento dell'organizzazione.
3. Eventuali criticità interne devono essere rappresentate al Comandante o al superiore gerarchico competente, evitando iniziative personali che possano pregiudicare il clima organizzativo o l'efficienza del servizio.
4. Le comunicazioni interne devono essere improntate a correttezza, sobrietà, pertinenza e rispetto dei ruoli, anche quando avvengano mediante strumenti informatici o sistemi di messaggistica utilizzati per esigenze di servizio.

Art. 30

Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Il personale appartenente al Corpo e il personale amministrativo assegnato al Comando sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e degli obblighi di riservatezza.
2. È vietato divulgare a soggetti non autorizzati notizie, atti, documenti, immagini, informazioni, dati personali, dati giudiziari, dati relativi a procedimenti, attività operative o servizi d'istituto.
3. La comunicazione esterna di informazioni concernenti l'attività del Corpo è curata dal Comandante, nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione e delle disposizioni in materia di trasparenza, accesso, protezione dei dati personali e comunicazione istituzionale.
4. L'utilizzo di informazioni acquisite per ragioni di servizio per finalità private o comunque estranee all'attività istituzionale è vietato.

Art. 31

Ferie, permessi, riposi e congedi

1. La fruizione di ferie, permessi, riposi, recuperi e congedi è disciplinata dalla normativa vigente, dal contratto collettivo e dagli atti dell'Ente.
2. Il Comandante organizza la fruizione degli istituti di assenza in modo da garantire, per quanto possibile, la continuità del servizio e l'equilibrata distribuzione delle presenze.
3. Nei periodi di maggiore intensità operativa, in occasione di eventi, consultazioni elettorali, emergenze, particolari esigenze stagionali o servizi straordinari, la programmazione delle assenze può essere coordinata mediante appositi piani o disposizioni di servizio.

4. Il personale è tenuto a presentare le richieste di ferie, permessi, riposi o recuperi secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Ente o dal Comando, salvo casi di urgenza o imprevedibilità.

Art. 32

Disciplina

1. La violazione delle disposizioni del presente Regolamento può costituire illecito disciplinare, secondo la gravità del fatto e nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal contratto collettivo, dal Codice disciplinare e dagli atti dell'Ente.
2. Restano ferme le eventuali responsabilità penali, civili, amministrative, contabili e disciplinari derivanti dalla condotta del dipendente.
3. Il presente Regolamento integra, per quanto di competenza, le disposizioni disciplinari e comportamentali applicabili al personale dipendente dell'Ente.

TITOLO VII

UNIFORME, TESSERA, DOTAZIONI E STRUMENTI

Art. 33

Uniforme di servizio

1. Gli appartenenti al Corpo prestano ordinariamente servizio in uniforme.
2. L'uniforme è indossata secondo le disposizioni regionali vigenti e secondo le direttive impartite dal Comandante.
3. Il servizio in abito civile è consentito soltanto quando sia necessario per l'espletamento di specifiche attività d'istituto e previa autorizzazione del Comandante.
4. Il personale deve indossare l'uniforme con cura, decoro e completezza, evitando modifiche, aggiunte, elementi non autorizzati o modalità d'uso non conformi.
5. L'uniforme non può essere utilizzata per finalità estranee al servizio, salvo autorizzazione o nei casi previsti da disposizioni dell'Ente.

Art. 34

Cura della persona

1. Il personale deve mantenere, durante il servizio, un aspetto personale ordinato, decoroso e compatibile con l'uniforme e con la funzione esercitata.
2. Sono vietati elementi, accessori o segni esteriori che alterino l'uniforme, compromettano la sicurezza operativa o risultino incompatibili con il decoro del servizio, salvo motivate esigenze personali compatibili con la normativa vigente e previamente valutate.

3. La cura della persona deve comunque essere conciliata con le esigenze di sicurezza, riconoscibilità, igiene e decoro istituzionale.

Art. 35

Tessera, placca e identificazione

1. Al personale appartenente al Corpo sono assegnate la tessera personale di riconoscimento, la placca di servizio e gli altri elementi identificativi previsti dalla normativa vigente.
2. Il personale deve custodire con cura tessera, placca e distintivi, segnalando immediatamente al Comando eventuale smarrimento, furto, deterioramento o uso improprio.
3. Nei servizi in abito civile, l'operatore deve esibire la tessera di riconoscimento quando occorra rendere nota la propria qualifica o quando l'intervento assuma rilevanza esterna.
4. È vietato ogni uso della tessera, della placca o della qualifica di servizio per fini privati o comunque estranei alle funzioni istituzionali.

Art. 36

Veicoli di servizio

1. I veicoli in dotazione al Corpo sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio.
2. Il personale autorizzato alla guida deve condurre i veicoli con prudenza, perizia e responsabilità, curandone il corretto utilizzo e segnalando tempestivamente guasti, anomalie, danni o necessità manutentive.
3. L'uso dei dispositivi supplementari di allarme, ove presenti, avviene nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni del Comandante.
4. I veicoli devono essere mantenuti in condizioni decorose e idonee all'impiego operativo, compatibilmente con le risorse e le procedure manutentive dell'Ente.

Art. 37

Strumenti, apparecchiature e dotazioni

1. Il personale è tenuto a utilizzare correttamente strumenti, apparecchiature, applicativi, dispositivi informatici, radio, telefonici, fotografici, video e ogni altra dotazione assegnata.
2. Le dotazioni devono essere conservate con diligenza e utilizzate esclusivamente per finalità di servizio.
3. Ogni malfunzionamento, danneggiamento, smarrimento o anomalia deve essere comunicato tempestivamente al Comando.
4. Il personale non può cedere a terzi, utilizzare per fini privati o modificare senza autorizzazione le dotazioni assegnate.

Art. 38

Dispositivi di acquisizione immagini e registrazioni

1. L'utilizzo di dispositivi che consentono l'acquisizione di immagini, audio o registrazioni, quali body cam, dash cam, fotocamere, videocamere o strumenti simili, è consentito esclusivamente per finalità istituzionali e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, delle disposizioni dell'Ente e degli specifici disciplinari adottati.
2. Le immagini, gli audio e le registrazioni acquisite durante il servizio costituiscono documentazione d'ufficio e devono essere trattati, conservati, consultati, estratti e cancellati secondo le procedure autorizzate.
3. È vietata la conservazione, diffusione, trasmissione o utilizzazione privata di immagini, video, audio o dati acquisiti per ragioni di servizio.
4. L'attivazione e l'utilizzo di tali dispositivi sono disciplinati da specifiche disposizioni interne, tenendo conto delle finalità istituzionali, delle esigenze operative, della tutela degli operatori e della protezione dei dati personali.

TITOLO VIII

ARMAMENTO E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

Art. 39

Armamento

1. Il personale appartenente al Corpo può essere dotato dell'arma d'ordinanza secondo quanto previsto dalla normativa statale vigente, dal regolamento speciale comunale in materia di armamento e dalle disposizioni del Comandante.
2. L'assegnazione, il porto, la custodia, la manutenzione, l'addestramento, il deposito e la gestione delle armi sono disciplinati da apposito regolamento speciale.
3. Il personale assegnatario dell'arma è personalmente responsabile della custodia, conservazione e corretto utilizzo della stessa, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
4. Il presente Regolamento non sostituisce il regolamento speciale in materia di armamento, ove previsto, ma ne richiama l'applicazione quale disciplina specifica.

Art. 40

Regolamento speciale per l'armamento

1. Il regolamento speciale per l'armamento disciplina, in particolare:

- a) il tipo e il numero delle armi in dotazione;
- b) le modalità di assegnazione dell'arma;
- c) i servizi da svolgere con arma;
- d) le modalità di porto dell'arma;
- e) la custodia delle armi;
- f) la tenuta dei registri;
- g) l'addestramento obbligatorio al tiro;
- h) le responsabilità del personale assegnatario;
- i) ogni ulteriore disposizione richiesta dalla normativa vigente.

- 2. Il regolamento speciale per l'armamento costituisce atto coordinato al presente Regolamento.
- 3. In assenza di regolamento speciale aggiornato, l'Ente provvede alla sua adozione o revisione secondo la normativa vigente.

Art. 41

Strumenti di autotutela e protezione individuale

- 1. Il personale può essere dotato di strumenti di autotutela e dispositivi di protezione individuale consentiti dalla normativa vigente.
- 2. L'assegnazione, l'utilizzo e la custodia degli strumenti di autotutela sono subordinati alla formazione prevista e alle disposizioni impartite dal Comandante.
- 3. Gli strumenti di autotutela devono essere utilizzati esclusivamente nei casi consentiti dalla legge, con criteri di necessità, proporzionalità, prudenza e tutela dell'incolumità delle persone.
- 4. Il personale assegnatario è tenuto a custodire gli strumenti ricevuti, a mantenerli in efficienza e a segnalare tempestivamente eventuali anomalie, smarrimenti o danneggiamenti.

TITOLO IX

FORMAZIONE, SICUREZZA E AGGIORNAMENTO

Art. 42

Formazione professionale

- 1. La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono strumenti essenziali per garantire qualità, sicurezza, efficacia e legittimità dell'azione del Corpo.
- 2. Il personale è tenuto a partecipare ai corsi di formazione iniziale, qualificazione, aggiornamento, addestramento operativo, tiro, autotutela, sicurezza sul lavoro, tecniche di

intervento, polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa e ogni altra materia utile allo svolgimento delle funzioni d'istituto.

3. Il Comandante programma la formazione del personale in coerenza con gli obblighi normativi, gli indirizzi regionali, le esigenze operative e gli obiettivi dell'Amministrazione.
4. La partecipazione alle attività formative costituisce dovere di servizio, salvo impedimenti giustificati.

Art. 43

Sicurezza sul lavoro e idoneità

1. L'Amministrazione assicura, nei limiti delle risorse disponibili e secondo la normativa vigente, condizioni organizzative, formative e strumentali idonee a tutelare la salute e la sicurezza degli operatori.
2. Il personale è sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo il protocollo sanitario definito dal medico competente.
3. Il personale è tenuto a utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale e a segnalare tempestivamente situazioni di rischio, carenze strumentali o condizioni operative potenzialmente pregiudizievoli.
4. Il Comandante segnala agli organi competenti dell'Ente le esigenze organizzative, formative e strumentali necessarie a migliorare le condizioni di sicurezza del personale.

TITOLO X

SERVIZI PARTICOLARI E RAPPORTI ESTERNI

Art. 44

Servizi di rappresentanza

1. Il Corpo svolge servizi di rappresentanza in occasione di cerimonie, manifestazioni istituzionali, ricorrenze civili, eventi pubblici, scorta al gonfalone e ulteriori attività disposte dall'Amministrazione.
2. Le modalità di svolgimento dei servizi di rappresentanza sono definite dal Comandante in relazione alla natura dell'evento e alle risorse disponibili.
3. Nei servizi di rappresentanza il personale opera nel rispetto del decoro dell'uniforme, delle disposizioni di cerimoniale e delle indicazioni impartite.

Art. 45

Protezione civile, emergenze e calamità

1. Il Corpo concorre alle attività di protezione civile secondo le competenze attribuite dalla legge, dai piani comunali e dalle disposizioni dell'autorità competente.
2. In caso di emergenze, calamità, eventi eccezionali, gravi turbative della circolazione, situazioni di pericolo o necessità pubblica, il personale è tenuto a prestare la propria attività secondo gli ordini ricevuti e le esigenze operative.
3. Il Comandante coordina l'impiego del personale del Corpo nell'ambito delle strutture comunali di protezione civile e in raccordo con gli altri soggetti istituzionali coinvolti.
4. Restano ferme le competenze del Sindaco quale autorità comunale di protezione civile e degli altri organi previsti dalla normativa vigente.

Art. 46

Servizi a richiesta di privati

1. Il Corpo può svolgere servizi richiesti da soggetti privati nei casi, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dai regolamenti comunali e dagli atti dell'Ente.
2. I relativi oneri sono posti a carico dei richiedenti secondo le tariffe e le disposizioni approvate dall'Amministrazione comunale, ove previste.
3. Lo svolgimento dei servizi di cui al presente articolo non deve pregiudicare l'espletamento dei servizi istituzionali ordinari e prioritari.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 47

Atti organizzativi attuativi

1. Il Comandante, entro i limiti delle proprie competenze, adotta gli ordini di servizio, le disposizioni operative, i disciplinari interni e gli atti organizzativi necessari all'attuazione del presente Regolamento.
2. Restano di competenza degli organi comunali gli atti di natura regolamentare, programmatica, finanziaria, dotazionale e organizzativa generale secondo la normativa vigente.
3. Gli atti organizzativi interni devono essere coerenti con il presente Regolamento, con gli indirizzi dell'Amministrazione e con le risorse disponibili.

Art. 48

Rapporto con gli altri regolamenti comunali

1. Il presente Regolamento si coordina con lo Statuto comunale, con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il Regolamento di contabilità, con il Codice di comportamento, con il Codice disciplinare e con gli altri regolamenti comunali vigenti.
2. In caso di contrasto tra disposizioni regolamentari comunali, prevalgono le disposizioni speciali relative all'organizzazione e al funzionamento del Corpo di Polizia Locale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
3. Restano ferme le competenze degli organi comunali e dei responsabili dell'Ente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 49

Rinvio normativo

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa statale e regionale vigente, al contratto collettivo nazionale di lavoro, alla contrattazione decentrata, allo Statuto comunale, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Codice di comportamento, al Codice disciplinare e agli altri regolamenti dell'Ente.
2. Le modifiche normative, contrattuali o regolamentari sopravvenute si applicano automaticamente, ove prevalenti e direttamente applicabili, senza necessità di modifica formale del presente Regolamento.

Art. 50

Comunicazioni istituzionali

1. L'istituzione del Corpo di Polizia Locale e l'approvazione del presente Regolamento sono comunicate agli enti e alle autorità competenti nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. Il Comandante cura, per quanto di competenza, gli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente Regolamento.

Art. 51

Norme transitorie

1. A decorrere dalla data di approvazione, ogni riferimento al Servizio di Polizia Locale contenuto in atti, regolamenti, provvedimenti, modulistica o documenti dell'Ente si intende riferito, ove compatibile, al Corpo di Polizia Locale del Comune di Cologno al Serio.
2. Gli atti organizzativi, le disposizioni di servizio, le assegnazioni, le dotazioni, le qualifiche, le abilitazioni e le procedure in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento restano efficaci, ove compatibili, fino alla loro modifica o sostituzione.

3. Il Comandante provvede progressivamente all'adeguamento della modulistica, delle disposizioni interne, dell'organizzazione dei servizi e degli strumenti operativi alla nuova configurazione del Corpo.
4. Gli eventuali riferimenti a precedenti denominazioni, qualificazioni organizzative o assetti interni sono interpretati secondo il nuovo assetto regolamentare, nei limiti della compatibilità.

Art. 52

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali incompatibili con il medesimo.
2. Restano ferme le disposizioni vigenti non incompatibili con il presente Regolamento.

Art. 53

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva. Se dichiarato urgente in sede di approvazione entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione.

Il presente Regolamento, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'albo *on line*, da effettuare dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva. Se dichiarato urgente in sede di approvazione entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio *online* della delibera di approvazione.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 in data 28.07.2026, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, pubblicata all'Albo *on line* il 06.08.2026 sino al 21.08.2026.

LA SINDACA

(dott.ssa Chiara Drago)



Chiara Drago
Comune di Cologno al Serio
07.08.2026 12:41:56
GMT+02:00



IL SEGRETARIO COMUNALE

(dott.ssa Alessandra Omboni)



Alessandra Omboni
07.08.2026 12:41:14
GMT+02:00