

REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE DI UDINE

INDICE

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I° - FUNZIONI

- Art. 1 - Il Corpo di Polizia Locale di Udine
- Art. 2 - Funzioni del Sindaco
- Art. 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali del Corpo
- Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
- Art. 8 - Collaborazione alle attività di Protezione Civile

CAPO II° - RICORRENZE DEL CORPO

- Art. 9 – Bandiera del Corpo
- Art. 10 - Festa del Corpo
- Art. 11 - Patrono del Corpo

TITOLO II° - ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE

CAPO I° - ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE

- Art. 12 - Organico del Corpo
- Art. 13 - Attribuzione degli incarichi ed assegnazione del personale nel Corpo
- Art. 14 - Personale amministrativo nel Corpo
- Art. 15 – Incompatibilità e conflitti d'interesse
- Art. 16 - Attribuzioni del Comandante
- Art. 17 - Funzioni ed attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 18 - Attribuzioni dei Responsabili di Unità Operative
- Art. 19 - Attribuzioni dei Responsabili Uffici – Nuclei - Sezioni
- Art. 20 - Compiti degli Ispettori, Assistenti e Agenti

TITOLO III° - NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO NEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE

CAPO I° - NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 21 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

Art. 22 - Rapporti esterni

Art. 23 - Cura della persona

Art. 24 - Uso dell'uniforme e dell'abito civile

Art. 25 - Saluto

CAPO II° - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 26 – Tipologia, modalità dei servizi

Art. 27 - Dotazioni

Art. 28 - Orario di lavoro e turni di servizio

Art. 29 - Esenzione dai turni notturni

Art. 30 - Programmazione dei turni

Art. 31 - Ordini di servizio

Art. 32 - Presentazione in servizio

Art. 33 - Obbligo di intervento

Art. 34 - Reperibilità

Art. 35 - Servizi a carattere continuativo

Art. 36 - Obblighi del personale a fine servizio

Art. 37 - Controlli sui servizi

Art. 38 - Tessera di servizio e placca di riconoscimento

Art. 39 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Art. 40 - Servizi di rappresentanza

CAPO III° - ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

Art. 41 - Assenze per malattia o per ragioni non preventivabili

Art. 42 - Assenze per ragioni preventivabili

Art. 43 - Programmazione dei congedi ordinari

CAPO IV° - PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 44 - Attività ispettiva

Art. 45 - Attività anticorruzione

TITOLO IV° - DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA

CAPO I° - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E MOBILITÀ INTERNA

Art. 46 - Assegnazione del personale neo assunto

Art. 47 - Assegnazione del personale inidoneo

Art. 48 - Trasferimenti volontari all'interno del Corpo

Art. 49 - Trasferimenti d'ufficio all'interno del Corpo

Art. 50 - Trasferimenti temporanei d'ufficio all'interno del Corpo

CAPO II° - MOBILITÀ ESTERNA

Art. 51 - Comandi, distacchi e temporanee assegnazioni

Art. 52 – Mobilità verso altre Amministrazioni

TITOLO V° - RICOMPENSE

CAPO I° - RICOMPENSE PER IL PERSONALE DEL CORPO

Art. 53 - Riconoscimenti per meriti eccezionali

Art. 54 - Riconoscimenti per anzianità di servizio

Art. 55 - Riconoscimenti per merito di lungo comando

TITOLO VI° - DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I° - PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

Art. 56 - Promozione dell'attività fisica

Art. 57 - Gruppo sportivo

CAPO II° - ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

Art. 58 - Adesione alle associazioni professionali

CAPO III° - DISTINTIVI DI RICONOSCIMENTO

Art. 59 - Distintivi di grado

Art. 60 – Distintivi di specialità

CAPO IV° - ACCESSO AGLI ATTI E POTERE SOSTITUTIVO

Art. 61 - Accesso agli atti

Art. 62 - Ufficio per l'accesso ai documenti amministrativi

Art. 63- Titolare del potere sostitutivo

CAPO V° - NORME FINALI

Art. 64 – Abrogazioni

Art. 65 - Entrata in vigore

TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I° FUNZIONI

ART. 1 (IL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE)

1. Il Corpo della Polizia Locale di Udine, istituito con Decreto del Commissario Regio Quintino Sella del 1° ottobre 1866, svolge le funzioni di polizia locale al servizio delle istituzioni locali democraticamente elette e dei cittadini, per garantire l'ordinata e civile convivenza, il rispetto dei doveri civici da parte dei cittadini garantendo loro l'effettivo godimento dei diritti e delle libertà di cui sono titolari.
2. Il Comune di Udine promuove un sistema comunale integrato di sicurezza di cui il Corpo della Polizia Locale costituisce l'articolazione fondamentale ed al quale concorre mediante l'espletamento dei propri compiti d'istituto.
3. Per sistema comunale integrato di sicurezza si intende l'insieme delle attività svolte dalla Pubblica Amministrazione anche con la collaborazione dei cittadini, singoli o associati, mettendo in atto tutte le misure necessarie ed idonee a garantire l'ordinata e civile convivenza e la sicurezza urbana in tutte le altre realtà abitative e rurali in cui si articola il territorio del Comune di Udine.
4. Il Corpo della Polizia Locale gode di autonomia gestionale in esecuzione delle direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato e nel rispetto delle leggi statali e regionali, dello Statuto del Comune di Udine e dei regolamenti.
5. L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo della Polizia Locale sono disciplinate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla legge regionale 29 aprile 2009, n. 9 e loro successive modificazioni ed integrazioni nonché dal presente regolamento.

ART. 2 (FUNZIONI DEL SINDACO)

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici e impedisce le direttive sull'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti a lui riservati previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Sindaco nomina il Comandante ed impedisce le direttive, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

ART. 3 (FUNZIONI, COMPITI E AMBITI TERRITORIALI DEL CORPO)

1. Il Corpo della Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione comunitaria, statale e regionale, dallo Statuto, dal presente regolamento e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti comunitari, statali, regionali, del Comune di Udine nonché di ogni altra fonte normativa vigente, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività del Corpo della Polizia Locale è quello del Comune di Udine, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, in cui è autorizzato ad operare al di fuori dei confini comunali.

3. Il Corpo della Polizia Locale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 29 aprile 2009, n. 9 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altra disposizione normativa emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti la sicurezza urbana, la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, le attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- e) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali del Comune;
- h) assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore al Gonfalone della Città ed alla Bandiera del Corpo;
- i) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- j) svolgere funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- k) collaborare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato;
- l) adempiere alle direttive impartite dal Sindaco ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- m) svolgere opera di prevenzione e di educazione civica e stradale;
- n) fornire supporto all'attività di controllo relativa ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- o) collaborare allo svolgimento delle funzioni e operazioni di Protezione civile demandate dalla legge al Comune.

ART. 4 (FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale esercita, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 del Codice di procedura penale e dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, le funzioni di polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori, e di ufficiale di polizia giudiziaria riferita al Comandante, al vice Comandante e agli addetti al coordinamento e controllo.

2. Il Comandante è il referente dell'Autorità Giudiziaria e si rapporta con quest'ultima per riceverne le indicazioni assumendo tutte le conseguenti iniziative tese a garantire l'osservanza delle istruzioni ricevute.

3. Il Comandante provvede, ai sensi dell'articolo 12, primo comma, delle norme di attuazione del Codice di procedura penale, all' individuazione degli uffici e delle unità che costituiscono il Servizio di polizia giudiziaria, cui è affidato il compito di svolgere in via prioritaria e continuativa le funzioni indicate nell'articolo 55 del Codice di procedura penale, dandone comunicazione al Procuratore della Repubblica.

4. Il Comandante impedisce all'Ufficiale che dirige l'U.S. Polizia giudiziaria le direttive indicanti le priorità investigative del Corpo, venendo da quest'ultimo puntualmente e formalmente ragguagliato sullo stato di attuazione delle direttive medesime.

ART. 5 (FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale esercita, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di Polizia Stradale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 30 aprile 2992, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, consistenti in:

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d) effettuazione di servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) effettuazione di servizi finalizzati alla tutela ed al controllo sull'uso della strada.

2. Il personale di Polizia Locale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso stradale in genere.

ART. 6 (FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

3. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente comma.

4. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è sospesa in caso di collocazione in aspettativa temporanea di un operatore del Corpo, fatto salvo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.

ART. 7 (COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale esercitano, nel territorio del Comune di Udine, le funzioni ed i propri compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.
2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere, nel rispetto delle procedure previste dalle leggi e dallo Statuto, protocolli d'intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

ART. 8 (COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE)

1. Il Corpo di Polizia Locale collabora con i servizi comunali di Protezione Civile assolvendo, per quanto di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile.
 2. La Centrale Operativa del Corpo, quale struttura permanentemente operativa, costituisce punto di prima gestione delle emergenze e punto di allertamento ed attivazione del sistema comunale di Protezione Civile.
- entrata in vigore della precedente variazione, e comunque non inferiore al compenso previsto per le prestazioni di lavoro straordinario.
9. Le prestazioni speciali fornite in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da parte di appaltatori dell'Amministrazione stessa per la realizzazione di eventi e/o opere pubbliche o similari sono gratuite; parimenti l'Amministrazione comunale può disporre autonomamente l'esclusione del pagamento per le manifestazioni connotate da interesse pubblico e destinatarie di contributi o patrocini, sulla base dello specifico Regolamento approvato.

CAPO II° RICORRENZE DEL CORPO

ART. 9 (BANDIERA DEL CORPO)

1. Il Corpo di Polizia Locale di Udine ha una propria bandiera.
2. Quando partecipa a ceremonie o a parate, la bandiera è scortata da due Agenti e un Alfiere.

ART. 10 (FESTA DEL CORPO)

1. La festa del Corpo della Polizia Locale ricorre il 1° ottobre, anniversario della costituzione del Corpo delle Guardie Municipali di Udine, avvenuta il 1° ottobre 1866, e viene celebrata annualmente con una cerimonia civile organizzata dal Comandante.
2. In occasione della festa del Corpo vengono consegnati, in forma solenne, i riconoscimenti per meriti eccezionali e le altre benemerenze previste dall'art. 15 del Regolamento regionale concernente le caratteristiche dei veicoli, degli strumenti operativi, delle tessere personali di riconoscimento e delle divise con i relativi elementi identificativi, in dotazione ai Corpi di Polizia Locale, in attuazione dell'art. 25, comma 1, lettere a), b) e

c) della legge regionale 29 aprile 2009, n. 9, adottato con D.P.R. 10 gennaio 2018, n. 01/pres.

3. E' facoltà dell'Amministrazione comunale autorizzare la partecipazione di una rappresentanza ufficiale del Corpo della Polizia Locale di Udine alla celebrazione dell'anniversario di fondazione di altri Corpi di Polizia Locale.

ART. 11 (PATRONO DEL CORPO)

1. Il 20 gennaio, in occasione della celebrazione liturgica di San Sebastiano, patrono della Polizia Locale, è prevista la partecipazione di una rappresentanza ufficiale del Corpo della Polizia Locale di Udine alla manifestazione regionale organizzata nei vari Comuni della Regione di volta in volta designati.

2. Il Comandante individua il personale incaricato di presenziare alla manifestazione in rappresentanza del Corpo di Polizia Locale di Udine.

3. E' facoltà dell'Amministrazione comunale autorizzare la partecipazione di una rappresentanza ufficiale del Corpo della Polizia Locale di Udine alla manifestazione triveneta organizzata nei vari capoluoghi di provincia del Veneto, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia.

TITOLO II° ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE

CAPO I° ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE

ART. 12 (ORGANICO DEL CORPO)

1. La Giunta Comunale, su proposta del Comandante di concerto con il Segretario Generale e sentite le organizzazioni sindacali, delibera la dotazione organica e la struttura organizzativa del Corpo di Polizia Locale secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia ed economicità, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) numero degli abitanti residenti,
- b) numero degli studenti universitari che soggiornano regolarmente nel territorio comunale,
- c) numero dei pendolari che vengono quotidianamente a lavorare o studiare nel territorio comunale,
- d) estensione e complessità morfologica del territorio,
- e) sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico,
- f) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali,
- g) numero dei turisti che visitano la città senza soggiornarvi anche in relazione alle dinamiche stagionali,
- h) presenza nel territorio di tratte autostradali,
- i) presenza nel territorio di numerosi insediamenti universitari, pubblici e privati, e di istituti scolastici di ogni ordine e grado,
- j) presenza nel territorio di due ospedali e di numerose altre strutture sanitarie, riabilitative ed assistenziali, pubbliche e private,
- k) presenza nel territorio di squadre partecipanti a competizioni sportive con grande partecipazione di pubblico,
- l) eventi e manifestazioni culturali con grande partecipazione di pubblico.

2. La struttura organizzativa del Corpo si articola in:

- a) COMANDANTE che ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolge le funzioni di responsabile del Corpo;
- b) VICE COMANDANTE, che svolge funzioni vicarie del Comandante, oltre a specifiche funzioni proprie del ruolo;
- c) UNITA' OPERATIVE, a cui è preposto un Ufficiale che, ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolge funzioni di coordinamento e controllo e assume il grado di Commissario nelle varie articolazioni;
- d) UFFICI - NUCLEI - SEZIONI, a cui sono preposti Sottufficiali che assumono il grado di Ispettori nelle varie articolazioni, i quali coadiuvano i responsabili delle Unità in cui sono incardinati e svolgono attività di una certa rilevanza e complessità in tutte le funzioni esercitate dal Corpo ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

3. Il Comandante verifica almeno annualmente, nei limiti della dotazione organica stabilita dalla Giunta Comunale, e tenuto conto degli obiettivi e delle priorità operative stabilite dal Sindaco con la propria direttiva, che la dotazione del personale nelle diverse strutture del Corpo sia coerente con i compiti istituzionali assegnati.

ART. 13 (ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE NEL CORPO)

1. Il comando del Corpo è affidato, anche in via temporanea, a personale di comprovata professionalità, appartenente alla polizia locale e con esperienza maturata all'interno della stessa, con riferimento ai compiti attribuiti alla struttura e alla sua complessità.

2. Sulla base della struttura organizzativa deliberata dalla Giunta Comunale, il Comandante, sentito il Sindaco, provvede con proprio provvedimento ad individuare le posizioni di responsabile di Posizione Organizzativa e di responsabile di Unità Operative.

3. Il Comandante, sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, provvede con proprio provvedimento, secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia, economicità e della necessaria periodica rotazione degli incarichi nonché tenendo conto delle attitudini personali, della formazione professionale e culturale ricevuta, dell'esperienze professionali maturate e dei risultati ottenuti, nonché delle disponibilità offerte ai sensi del comma successivo, alla assegnazione del rimanente personale alle varie Unità e al suo trasferimento.

4. Alla luce della dotazione di personale delle diverse Unità stabilita annualmente dal Comandante, il personale che ne abbia interesse può notiziare lo stesso Comandante della propria disponibilità ad essere trasferito nelle strutture che presentino carenze di organico.

5. Il personale di nuova nomina viene assegnato prioritariamente nelle Unità operative esterne. Antecedentemente all'assegnazione, detto personale può essere assegnato temporaneamente a diverse Unità del Corpo per un periodo di tirocinio tecnico pratico in alternanza con la frequentazione ai corsi di formazione professionale.

6. Il Comandante, per far fronte a particolari esigenze di servizio, anche sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, può trasferire temporaneamente un dipendente ad Unità diverse da quelle di assegnazione.

7. Ciascun dipendente, per particolari e motivate esigenze di salute o di famiglia, può chiedere di essere temporaneamente assegnato o trasferito ad Unità diverse da quelle di originaria assegnazione; il Comandante valuta l'accoglimento della richiesta alla luce delle esigenze manifestate e delle prioritarie necessità del Corpo.

ART. 14 (PERSONALE AMMINISTRATIVO NEL CORPO)

1. Per lo svolgimento di compiti amministrativi, connessi alle proprie funzioni, il Corpo di Polizia Locale si può avvalere di personale amministrativo, il quale non compie le attività di cui al precedente art. 3, comma 3, né svolge le funzioni di cui ai precedenti articoli 4, 5, 6, 7 e 8 non rivestendo, conseguentemente, le relative qualifiche.

2. Il personale di cui al comma precedente, dipende gerarchicamente dal Comandante e dai Responsabili di Posizione Organizzativa e di Unità Operative secondo la struttura organizzativa in cui sono inquadrati.

3. A detti dipendenti di profilo amministrativo si applicano le disposizioni del presente Regolamento compatibili con il loro particolare status; sono tenuti a mantenere la riservatezza e la segretezza su tutto quanto vengono a conoscenza in ragione della loro attività professionale.

4. Al personale di profilo amministrativo può essere attribuita la responsabilità di Posizioni Organizzative e Uffici che svolgono funzioni logistiche e di supporto all'attività di polizia e che non rientrino tra quelle individuate con il provvedimento di cui al precedente articolo.

ART. 15 (INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI D'INTERESSE)

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Locale di Udine non può svolgere attività di commercio in qualsiasi forma, di collaborazione privata coordinata, né altra attività di lavoro subordinato o autonomo nonché di impresa, qualora esse siano in conflitto con gli interessi del Comune di Udine, in relazione alle funzioni svolte dallo stesso appartenente al Corpo.

2. Le attività di cui al comma 1, nonché ogni altra il Comandante accerti essere in conflitto con gli interessi del Comune di Udine, sono dichiarate incompatibili con le funzioni d'istituto del Corpo di Polizia Locale e non possono essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

3. Gli appartenenti al Corpo possono svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti esclusivamente se preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità e alle condizioni definite dall'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

4. Sono esclusi dalla preventiva autorizzazione di cui al comma precedente, ma devono essere comunicati alla Segreteria Generale ed al Comandante per la valutazione dell'assenza d'incompatibilità e conflitti d'interessi, gli incarichi gratuiti nonché i seguenti incarichi:

- a) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

5. Oltre che alle incompatibilità previste dalla normativa vigente non possono essere autorizzati incarichi che hanno o possono avere connessioni con i compiti, obblighi o doveri d'ufficio degli appartenenti al Corpo come ad esempio:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti, persone fisiche o giuridiche, che abbiano sede legale o operativa all'interno del territorio del Comune di Udine e che pertanto siano sottoposte all'attività di vigilanza, controllo ed eventualmente sanzionatoria da parte della Polizia Locale;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti che negli ultimi due anni siano stati fornitori di beni o servizi per il Corpo, relativamente a quelli appartenenti al Corpo che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare danno all'immagine del Corpo, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- d) incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- e) incarichi in relazione ai quali, per oggetto, soggetti, modalità, tempistica, situazioni di fatto dei servizi coinvolti, il Comandante rilevi la sussistenza di una situazione di incompatibilità, di un conflitto di interesse, anche solo potenziale o di un possibile pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite all'appartenente al Corpo;
- f) incarichi non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio o lesivi del decoro del Corpo.

6. La valutazione circa la situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità va svolta dal Comandante in relazione alle funzioni attualmente svolte ovvero svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo dall'appartenente al Corpo.

7. L'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra istituzionali è soggetta ai limiti ed alle procedure statuite nel presente articolo e nel Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Udine.

ART. 16 (ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE)

- 1. Al Comandante è attribuita la direzione del Corpo di Polizia Locale.
- 2. Il Comandante, con qualifica apicale, è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo della Polizia Locale e ne risponde direttamente al Sindaco ai sensi dell'art. 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
È altresì responsabile della gestione delle risorse, umane e strumentali, a lui direttamente assegnate.
- 3. Il Comandante è responsabile dell'attuazione delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco. A tale scopo partecipa, accompagnando di norma il Sindaco o Assessore delegato, alle sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, costituito ai sensi dell'art. 20 della legge 1 aprile 1981, n. 121.
- 4. Al Comandante, oltre a quanto stabilito nei commi precedenti, per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto del Corpo e sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, spetta di:

- a) assicurare l'osservanza delle direttive generali del Sindaco o dell'Assessore delegato, l'esecuzione delle attività funzionali alla realizzazione dei programmi approvati dagli Organi Comunali e l'attuazione dei provvedimenti legittimamente assunti;
- b) rispondere al Sindaco dei risultati in relazione alle direttive ricevute;
- c) provvedere a tutti i servizi, diurni o notturni, ordinari o straordinari a mezzo di ordini di servizio;
- d) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia dello Stato, secondo le intese stabilite dal Sindaco;
- e) curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i responsabili provinciali (Questore, Comandanti Provinciali Carabinieri e Guardia di Finanza) delle Forze di Polizia dello Stato;
- f) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, delegando agli Ufficiali la responsabilità della organizzazione e direzione dei singoli servizi, secondo il loro grado di complessità, e organizzando, coordinando e dirigendo personalmente i servizi di maggiore importanza, complessità e delicatezza;
- g) programmare, avvalendosi dei competenti uffici del Corpo, l'attività di formazione ed addestramento di tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia, avendo cura di verificare la validità dell'attività formativa ed addestrativa programmata ed i risultati ottenuti;
- h) rappresentare il Corpo della Polizia Locale nelle ceremonie e manifestazioni pubbliche, con potere di delega;
- i) rappresentare il Corpo della Polizia Locale in occasione di conferenze di servizi, istruttorie e decisorie, all'interno dell'Amministrazione Comunale o in ogni altra sede, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modificazioni ed integrazioni, anche delegando un Ufficiale e partecipando personalmente nei casi di maggiore importanza, complessità e delicatezza;
- j) mantenere i rapporti con gli organi di informazione, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Comunale;
- k) elaborare le strategie operative del Corpo della Polizia Locale, curando personalmente l'approfondimento istruttorio delle problematiche di maggiore rilevanza;
- l) esercitare i poteri di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- m) compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dai C.C.R.L., assumendone le connesse responsabilità civili, penali, amministrative e contabili.

ART. 17 (FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE)

1. Il Vice Comandante, scelto dal Comandante fra gli Ufficiali del Corpo, nell'espletamento delle sue funzioni che esercita secondo i principi di elevata professionalità, collegialità e lealtà:

- a) coadiuva il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti, svolgendo, altresì, le attribuzioni a cui è preposto ed è responsabile dei relativi risultati;

- b) provvede alla realizzazione dei programmi e degli studi a lui affidati dal Comandante;
- c) cura, unitamente agli altri Ufficiali, l'applicazione delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- d) sostituisce il Comandante nel caso di una sua assenza o impedimento;
- e) firma gli atti ed i provvedimenti diversi da quelli previsti dall'art. 107 e 109 del TUEL in caso di assenza, anche temporanea, del Comandante.

ART. 18 (ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DI UNITÀ OPERATIVE)

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di categoria “PLB” con incarico di “Responsabile di Unità Operative” sono responsabili del regolare funzionamento dell’Ufficio a cui sono preposti, svolgendo, ai sensi dell’art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, funzioni di coordinamento e controllo di tutto il personale ivi incardinato.

2. I Responsabili di Unità Operative hanno la responsabilità della organizzazione e direzione di singoli servizi con un rilevante grado di complessità anche non direttamente connessi al Servizio a cui sono preposti. Curano, nel dettaglio, l’organizzazione del lavoro ed il coordinamento e controllo del personale loro affidato, garantendo le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi rispetto alle direttive ed alle istruzioni impartite.

3. In particolare, esercitano le seguenti attività:

a) curano l’organizzazione ed il coordinamento e il controllo del personale loro affidato, accertando anche attraverso frequenti ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l’attività svolta corrisponda alle direttive impartite;

b) curano, sulla base delle istruzioni normative ed operative ricevute, l’aggiornamento professionale e normativo del personale loro affidato;

c) verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che indossi l’uniforme correttamente;

d) effettuano ispezioni al fine di verificare il corretto utilizzo e la buona conservazione delle dotazioni e delle attrezzature;

e) forniscono periodicamente al Comandante elementi per la valutazione del personale dipendente;

f) nell’ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dal Comandante, da cui direttamente dipendono e firmano gli atti e provvedimenti diversi da quelli previsti dall’art. 107 e 109 del TUEL, per l’ambito di attività di propria competenza, in caso di assenza del Comandante e del Vice Comandante.

4. I “Responsabili di Unità Operative” in occasione di manifestazioni e ceremonie, assumono il comando di picchetti o di settori di reparti di formazione.

5. I “Responsabili di Unità Operative” firmano le “comunicazioni della notizia di reato” ai sensi dell’art. 347 del codice di procedura penale, materialmente estese dal personale sottoposto, e curano direttamente o per il tramite dell’Unità di polizia giudiziaria la loro trasmissione alla Procura della Repubblica competente.

ART. 19 (ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DI UFFICI - NUCLEI - SEZIONI)

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di categoria “PLA” privi di responsabilità di struttura concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati alle strutture di appartenenza.
2. Gli Operatori responsabili nell’ambito degli Uffici - Nuclei - Sezioni in cui sono incardinati, nell’ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, svolgono principalmente i seguenti compiti:
 - a) coordinare e controllare l’esecuzione dei servizi interni ed esterni loro affidati, a supporto tecnico-operativo del personale subordinato e curare altresì che il risultato delle attività svolte corrisponda alle direttive ricevute;
 - b) controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, verificando anche che sia curato nella persona e che indossi l’uniforme correttamente;
 - c) avanzare proposte e suggerire soluzioni per il miglioramento del servizio;
 - d) operare direttamente con adeguati margini di autonomia decisionale e capacità di selezionare le soluzioni operative più opportune, garantendo nel contempo la conoscenza delle concrete situazioni esistenti sul territorio, un contatto più diretto con i singoli cittadini ed una immediata risposta alle problematiche emergenti.
3. Gli Operatori più alti nel grado gerarchico di cui al presente articolo, in occasione di manifestazioni e ceremonie, assumono il comando di picchetti o di squadre nell’ambito dei settori di reparti di formazione, nonché svolgono la funzione di alfiere nei servizi di scorta del Gonfalone della Città e della Bandiera del Corpo.

ART. 20 (COMPITI DEGLI ISPETTORI, ASSISTENTI E AGENTI)

1. Gli Ispettori, gli Assistenti e gli Agenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e costituiscono un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l’Amministrazione Comunale.
2. Gli Ispettori, gli Assistenti e gli Agenti di Polizia Locale sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale nonché rispetto dell’osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti la sicurezza urbana, la polizia urbana e rurale, l’edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, le attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l’igiene e sanità pubblica, la tutela dell’ambiente.
3. Gli Ispettori, gli Assistenti e gli Agenti di Polizia Locale collaborano tra loro e con i superiori, nel rispetto delle istruzioni e delle direttive ricevute, integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
4. Gli Ispettori, gli Assistenti e gli Agenti di Polizia Locale nell’ambito della propria attività di Agenti di Polizia Giudiziaria, possono materialmente redigere le “comunicazioni della notizia di reato” ai sensi dell’art. 347 del codice di procedura penale, da sottoporre alla firma dei Responsabili delle Unità Operative di appartenenza e/o avente competenza. È invece esclusa ogni comunicazione diretta con l’autorità giudiziaria, se non da questa direttamente disposta ovvero non giustificata da motivi d’urgenza.

TITOLO III° NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO NEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI UDINE

CAPO I° NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 21 (ORGANIZZAZIONE GERARCHICA, ORDINI E DIRETTIVE)

1. L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Udine da cui dipendono i doveri di subordinazione, è il seguente:

- a) Comandante (dirigente),
- b) Commissario Superiore,
- c) Commissario Capo,
- d) Commissario,
- e) Commissario Aggiunto,
- f) Vice Commissario,
- g) Ispettore Superiore,
- h) Ispettore Capo,
- i) Ispettore,
- j) Vice Ispettore,
- k) Assistente scelto,
- l) Assistente,
- m) Agente scelto,
- n) Agente.

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti nel Corpo è determinata dall'incarico ricoperto; a parità di incarico, dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso grado; a parità di anzianità di servizio nello stesso grado, dall'anzianità di servizio nella Polizia Locale e a parità di servizio nella Polizia Locale dall'età anagrafica.

3. Ogni appartenente al Corpo è tenuto ad eseguire gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti dai superiori gerarchici.

4. Qualora l'appartenente al Corpo ritenga che gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti da un superiore gerarchico siano palesemente illegittimi, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, egli è tenuto a darne esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti di legge il superiore che lo ha impartito.

5. Qualora ricorrono situazioni di pericolo e di urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta, anche verbale, del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto motivandolo.

6. L'appartenente al Corpo, al quale venga impartito un ordine, ancorché scritto, la cui esecuzione costituisca manifestamente reato, non deve eseguirlo, ma è tenuto a darne informazione immediata ai superiori e in via riservata al Comandante.

7. Ove all'esecuzione di un ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'appartenente al Corpo deve adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio. Di quanto posto in essere dovrà informare al più presto il suo superiore, riferendo dei risultati ottenuti e delle conseguenze derivate dal suo intervento.

8. Nel caso che l'appartenente al Corpo della Polizia Locale debba corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza o di richieste che pervengano personalmente dal Sindaco, dovrà essere data immediata comunicazione al superiore gerarchico e, per problematiche particolarmente gravi, anche al Comandante.

ART. 22 (RAPPORTI ESTERNI)

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale di Udine, durante il loro servizio, devono:

- a) tenere un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza e di ottenere la migliore e spontanea collaborazione, astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che risultino di nocimento all'immagine del Corpo e di pregiudizio per la stessa Amministrazione Comunale;
- b) dimostrare la massima disponibilità nei rapporti con i cittadini garantendo l'esercizio dei loro diritti, favorendo l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo, secondo le disposizioni generali fornite dal Comandante, a completamento della normativa relativa al diritto di accesso e di informazione nonché di quella a tutela della riservatezza e, in ogni caso, rispettando rigorosamente il segreto d'ufficio;
- c) rivolgersi al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
- d) dimostrare lealtà e senso della disciplina nei confronti dei superiori gerarchici;
- e) dimostrare lealtà e cortesia nei confronti dei colleghi e dei subordinati gerarchicamente.

2. Gli appartenenti al Corpo, anche fuori della loro attività di servizio, devono:

- a) non usare la posizione che ricoprono nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino; nei rapporti privati non menzionare né fare altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- b) non rilasciare dichiarazioni che riguardino l'operato del Corpo, fatte salve le comunicazioni e le informazioni di pubblica utilità;
- c) astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Corpo o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori, dei superiori o dei colleghi;
- d) tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

3. Gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, non devono:
- a) consumare bevande alcoliche e bevande superalcoliche;
 - b) sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
 - c) allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;
 - d) occuparsi dei propri affari o interessi;
 - e) fare acquisti, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibili necessità;
 - f) fare uso di telefoni cellulari o smartphone non per esigenze di servizio. E' consentito l'uso del cellulare per brevi telefonate personali indifferibili durante l'attività operativa;
 - g) fumare in pubblico.

4. Rientra tra i doveri degli appartenenti al Corpo quello di evitare, tranne che per ragioni di servizio, i rapporti con i pregiudicati e con le persone notoriamente dedito ad attività illecite e/o diffamatorie nei confronti dell'Amministrazione.

5. Gli appartenenti al Corpo non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente e/o a titolo di mera amicizia, della redazione di esposti o ricorsi su materie oggetto dell'attività del Corpo.

6. I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato, che si avvale per tale attività dell'Addetto Stampa dell'Amministrazione Comunale. Può essere inviato ai mass media da parte della Sala Operativa un breve report quotidiano sull'attività svolta da parte del personale del Corpo che deve essere vagliato dagli Ufficiali delegati dal Comandante prima dell'inoltro.

ART. 23 (CURA DELLA PERSONA)

1. Le prescrizioni del presente articolo costituiscono direttiva generale per la disciplina dell'aspetto esteriore del personale del Corpo della Polizia Locale. In ogni caso, il personale è tenuto a mantenere un aspetto consono al proprio status, evitando ogni forma di eccentricità, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro del Corpo a cui appartengono.

2. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale portano la divisa con decoro e con la dignità della funzione che sono chiamati a svolgere e non possono di norma esibire piercing e tatuaggi irriverenti e contrari alla pubblica decenza.

3 E' consentito l'uso degli occhiali da sole, purché di foggia classica evitando materiali appariscenti per forma o colore.

4 Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale sono tenuti al tassativo rispetto delle norme del presente articolo costituendo ogni inosservanza illecito disciplinare ai sensi del vigente ordinamento.

ART. 24 (USO DELL'UNIFORME E DELL'ABITO CIVILE)

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale prestano normalmente servizio in uniforme, in conformità alla vigente disciplina regionale.

2. Il Comandante individua, con proprio provvedimento, il personale permanentemente autorizzato ad indossare l'abito civile in funzione delle particolari attività svolte. Egli può inoltre autorizzare individualmente e limitatamente nel tempo, ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito o per gravi motivi di carattere personale o per esigenze di sicurezza, uno o più operatori ovvero tutti gli operatori di una Unità operativa.
3. Il Comandante, in caso di gravidanza, può autorizzare l'uso di abiti civili su richiesta dell'interessata, al manifestarsi dell'esigenza.
4. Il Comandante, con riferimento al personale giudicato temporaneamente inidoneo al servizio esterno d'istituto, ha facoltà di valutare i casi in cui l'infermità / lesione incida negativamente sul decoro dell'aspetto esteriore nonché autorizzare l'uso dell'abito civile nelle fattispecie in cui si evidenzi un effettivo disagio degli operatori in argomento.
5. Il Comandante e gli Ufficiali hanno la facoltà di indossare l'abito civile quando lo ritengono necessario per assumere informazioni o per compiere attività di servizio di carattere riservato o delicato. I predetti Dirigenti e Funzionari portano necessariamente l'uniforme in occasione di ceremonie, riunioni o eventi in cui intervengono in forma ufficiale in rappresentanza del Corpo.
6. Il personale autorizzato ad indossare abiti civili in servizio, nella scelta dei capi di vestiario e degli accessori (sciarpe, cravatte, fazzoletti, spille,) deve attenersi a criteri estetici di sobrietà, decoro ed eleganza, evitando forme di eccentricità relativamente alla foggia ed agli abbinamenti cromatici.
7. Per le tipologie di uniforme per le quali esistono varianti stagionali, il Comandante dispone sull'uso delle suddette varianti in base ai cambiamenti stagionali e a quelli climatici.
8. Tutti coloro che sono addetti al coordinamento e controllo hanno l'obbligo di controllare che il personale dipendente si attenga a dette norme nonché che vesta l'uniforme con cura, senza usare indumenti che presentino usura o alterazioni tali da nuocere al decoro dell'uniforme stessa e di chi l'indossa, oltre che rispettino in modo tassativo le norme sulla cura della persona.

ART. 25 (SALUTO)

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e di rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Corpo della Polizia Locale di Udine.
2. Il personale del Corpo in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, il Gonfalone di Udine, la Bandiera del Corpo, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, gli Assessori comunali, i Consiglieri comunali, il Comandante, i Superiori gerarchici del Corpo in divisa che devono rispondere nella stessa forma, il Cittadino che lo interella o a cui si rivolge; se in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo, mantenendo il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

4. Il personale che opera negli uffici in uniforme ma privo di copricapo rende il saluto, quando dovuto, in forma orale e alzandosi in piedi.

5. Il personale che opera a bordo di veicoli, in servizio di scorta ovvero impegnato nella regolamentazione del traffico o, comunque, materialmente impedito dall'espletamento di compiti di istituto, è dispensato dall'obbligo del saluto.

CAPO II° ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 26 (TIPOLOGIA E MODALITÀ DEI SERVIZI)

1. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale svolgono il servizio esterno con una delle seguenti modalità:

- a) servizio a piedi,
- b) servizio a bordo di velocipede,
- c) servizio a bordo di ciclomotori e motocicli,
- d) servizio a bordo di autoveicolo.

2. Gli operatori del Corpo svolgono di norma le seguenti tipologie di servizio:

- controllo del territorio e polizia di prossimità;
- polizia stradale;
- regolazione della circolazione pedonale, veicolare e controllo del traffico;
- polizia giudiziaria;
- polizia amministrativa delle attività produttive;
- polizia edilizia e ambientale;
- sicurezza urbana;
- pronto intervento, in risposta alle segnalazioni e alle richieste pervenute direttamente dai cittadini alla Centrale Operativa;
- supporto all'attività di soccorso pubblico;
- ogni altra attività attribuita al Corpo dalla legge regionale 29 aprile 2009, n. 9 ovvero in forza di legge, regolamento od altro atto dell'Amministrazione Comunale.

3. Di norma, in coerenza con le direttive del Comandante nonché in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, i servizi di cui al comma 2 sono svolti con pattuglie composte da due o più operatori.

ART. 27 (DOTAZIONI)

1. Il personale di Polizia Locale espleta di norma i servizi esterni con l'arma d'ordinanza semiautomatica e/o pistola ad impulsi elettrici (nei servizi di pronto intervento e controllo del territorio) ed è munito di apparecchio ricetrasmettente con cui deve mantenere costantemente il collegamento con la Centrale Operativa.

2. Il personale di Polizia locale, nell'espletamento dei servizi d'istituto e soprattutto in quelli di pronto intervento, controllo del territorio, sicurezza pubblica e polizia stradale, per la prevenzione e la protezione dai rischi professionali e per la tutela della propria incolumità personale, è dotato di body cam, spray al capsicum e bastone estensibile, da portare al seguito in aggiunta all'arma assegnata e alle manette, previa effettuazione di apposito corso formativo che ne legittimano l'eventuale utilizzo e modalità d'impiego in sicurezza; inoltre è dotato di giubbetto antiproiettile/antitaglio.

3. In particolare, nei servizi di ordine pubblico e pubblica sicurezza a supporto delle Forze dell'Ordine statali il personale, per la prevenzione e la protezione dai rischi professionali e per la tutela della propria incolumità personale, fa uso di casco e scudo antisommossa, da portare al seguito in aggiunta a tutte le altre dotazioni, qualora richiesto dalle autorità statali stesse.

4. Il Corpo di Polizia Locale può costituire e dotarsi di Unità speciali, compreso l'impiego di cani addestrati per la ricerca di droga e per contrastare eventuali aggressioni, da impiegarsi sul territorio a supporto degli Operatori.

ART. 28 (ORARIO DI LAVORO E TURNI DI SERVIZIO)

1. Il Corpo di Polizia Locale di Udine opera ventiquattrre su ventiquattro tutti i giorni dell'anno compresi i festivi anche infrasettimanali, secondo il Regolamento dei servizi dell'Ente concordato tra Amministrazione Comunale e OO.SS.

2. L'orario di lavoro è organizzato per turni normalmente di sei ore nei quattro quadranti (mattino, pomeriggio, sera e notte). I turni all'interno dei quadranti si articolano di norma come segue:

- a) MATTINO: 07.30 – 13.30,
- b) POMERIGGIO: 13.30 – 19.30,
- c) SERA: 19.30 – 01.30,
- d) NOTTE: 01.30 – 07.30, (di norma solo Sala Operativa).

3. Il Comandante, per esigenze dovute per eventi di particolare rilevanza, di propria iniziativa ovvero su richiesta dell'Autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, può disporre che il personale presti la propria opera in turni a cavallo dei quadranti ovvero di durata superiore alle sei ore ordinarie. Le eventuali ore eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario o sono recuperate a scelta del dipendente.

4. Le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente dagli operatori per tutto il tempo necessario, anche quando non sia possibile avere ordini superiori, al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata in turno ordinario e non procrastinabile (es. rilevamento incidenti stradali), ovvero in situazioni di emergenza, ovvero altresì in attesa dell'arrivo del collega assegnato al turno successivo quando ciò sia previsto dall'Ordine di servizio (Ods).

5. Il Comandante, attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, organizza il lavoro del personale del Corpo e la sua distribuzione nei quattro quadranti (mattina, pomeriggio, sera

e notte) in modo di garantire un'adeguata presenza di personale in relazione alle esigenze della cittadinanza e nel rispetto della disciplina normativa e del CCRL.

6. Le modalità di espletamento dei servizi sono determinate dal Comandante, di norma attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, ovvero attraverso disposizioni di servizio specifiche, temporanee o permanenti, date dai Superiori gerarchici.

7. Al personale, salve le ipotesi di cambio sul posto e fatti salvi casi particolari, è riconosciuta una flessibilità / tolleranza oraria d'ingresso in servizio di 5 minuti prima o di 5 minuti dopo rispetto all'orario stabilito nell'ordine di servizio. Le conseguenti eccedenze o carenze di servizio prestato rispetto a quanto dovuto con il normale turno di servizio devono essere giustificate nel sistema rilevazione presenze e devono essere compensate all'interno dello stesso meccanismo di flessibilità entro il bimestre successivo.

8. Il personale deve essere operativo (cambiato, armato e in possesso delle necessarie dotazioni) entro 10 minuti dalla timbratura effettuata nel rispetto dell'orario stabilito nell'Ordine di servizio.

9. Il personale deve cessare di essere operativo non prima di 15 minuti dall'orario di fine stabilito nell'Ordine di servizio, fatte salve particolari esigenze di servizio.

10. Al di fuori dei turni esplicitati al comma 2, il personale del Corpo matura il diritto al buono pasto ogni volta svolga un turno programmato per più di 7 ore di servizio, oltre la pausa di 30 minuti per la consumazione del pasto stesso, se l'orario in cui è erogata la prestazione di lavoro ricade completamente nella fascia oraria dei pasti (13.00–14.30 e 19.00-20.30), secondo le disposizioni contenute nel contratto decentrato.

11. Per il personale adibito al servizio interno in ufficio, ovvero con limitazioni temporanee all'impiego nei servizi esterni o comunque impegnato in particolari servizi, potrà farsi luogo ad articolazioni dell'orario di lavoro diverse dalla turnazione ordinaria di cui al comma 2.

12. Al personale amministrativo che opera all'interno del Corpo si applica di norma l'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni (comprese le fasce di flessibilità e i rientri settimanali) del rimanente personale del Comune di Udine; è facoltà del Comandante concordare articolazioni orarie su sei giorni.

13. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione del Comando.

14. In occasione di gravi calamità verificatesi nel territorio del Comune di Udine, gli appartenenti al Corpo sono obbligati a prestare la loro opera di soccorso a favore della cittadinanza.

ART. 29 (ESENZIONE DAI TURNI NOTTURNI)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale, che abbia compiuto i 60 anni di età può chiedere di essere esentato da prestare normalmente servizio operativo nei turni serali/notturni.

2. Al fine di mantenere l'equilibrio nell'organizzazione dei servizi tra le diverse strutture del Corpo, è facoltà del Comandante assegnare il dipendente che si è avvalso della facoltà di cui al comma 1 ad una diversa Unità del Corpo con provvedimento motivato.

ART. 30 (PROGRAMMAZIONE DEI TURNI)

1. Il Comandante, sulla base delle eventuali direttive del Sindaco o Assessore delegato, con propria disposizione da emanarsi di norma entro il 25 del mese precedente, stabilisce il quadrante d'impiego o l'eventuale riposo degli operatori per ciascun mese. Detta programmazione è comunicata agli operatori mediante affissione nella bacheca digitale.
2. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale, entro il 15 del mese precedente, hanno la facoltà di rappresentare all'Ufficio Gestione Personale, via e-mail, le eventuali esigenze personali attinenti ai turni di servizio affinché il Comandante ne possa tener conto nella programmazione. Entro la stessa data devono presentare le richieste di congedo ordinario, di recupero ex art. 39 del presente regolamento, di permesso studio e, per quanto possibile, di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992.
3. In relazione a particolari esigenze di servizio appalesatesi successivamente alla data di comunicazione della programmazione mensile, il Comandante può disporre, con almeno 72 ore di anticipo, parziali variazioni alla programmazione mensile da comunicarsi agli interessati.

ART. 31 (ORDINI DI SERVIZIO)

1. Il Comandante emana, supportato dall'Ufficio Gestione Personale e sulla base della programmazione mensile, l'*ORDINE DI SERVIZIO QUOTIDIANO* nel quale viene indicato per ciascun operatore il turno di servizio assegnato, la tipologia del servizio a cui è adibito e le eventuali istruzioni di dettaglio.
2. L'Ordine di servizio quotidiano viene comunicato mediante e-mail a tutte le Unità del Corpo e affisso nella bacheca digitale, di cui gli operatori devono prendere visione.
3. In particolari circostanze, per fronteggiare di norma situazioni emergenziali, il Comandante emana specifici *ORDINI DI SERVIZIO SPECIALI*.
4. In caso di prolungata assenza, è onere di ciascun operatore informarsi quotidianamente del turno di servizio assegnato, con le relative disposizioni ed eventuali prescrizioni relative al tipo di divisa da utilizzare.

ART. 32 (PRESENTAZIONE IN SERVIZIO)

1. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale hanno l'obbligo di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo indicato nell'Ordine di servizio quotidiano ovvero nell'Ordine di servizio speciale, in perfetto ordine nel vestiario previsto, nell'equipaggiamento personale e con l'armamento previsti.
2. È onere di ciascun operatore ritirare per tempo le eventuali dotazioni di reparto previste.

ART. 33 (OBBLIGO DI INTERVENTO)

1. Nel rispetto dei doveri connessi alla qualità di Agente o Ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi e dai regolamenti, dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

ART. 34 (REPERIBILITÀ)

1. Nella programmazione mensile e quotidiana dei servizi, viene individuato un contingente di appartenenti al Corpo della Polizia Locale da chiamare in servizio in caso di assenza, a qualsiasi titolo, del personale comandato ovvero in caso di calamità naturali in atto e/o gravi e attuali pericoli per la collettività e la sicurezza cittadina quali, esemplificativamente: terremoti, incendi, acque alte, precipitazioni nevose di grande entità, alluvioni, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica, presidio cella di sicurezza ed altri eccezionali fenomeni.

2. Al personale in reperibilità spetta il trattamento economico previsto nel vigente CCRL.

3. Il personale reperibile, dal momento della chiamata, è tenuto a raggiungere nel più breve tempo possibile il Comando e comunque di norma entro i successivi 30 minuti.

ART. 35 (SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO)

1. In relazione a particolari esigenze di presidio e vigilanza con carattere continuativo, il Comandante può disporre che il personale di più turni si avvicendi con cambio sul posto.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, quando viene disposto un servizio 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 i fatti occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modificare le modalità di conduzione del servizio stesso.

3. Il personale montante deve sostituire il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'Ordine di servizio nel più breve tempo possibile.

ART. 36 (OBBLIGHI DEL PERSONALE A FINE SERVIZIO)

1. Al termine del proprio turno di servizio il personale deve succintamente relazionare al Responsabile dell'Unità di appartenenza:

- a) ogni fatto avvenuto durante l'espletamento del servizio;
- b) in merito all'adempimento delle specifiche disposizioni di servizio;
- c) in merito all'attività sanzionatoria svolta indicando il numero delle sanzioni contestate e la loro tipologia;
- d) in merito all'attività di polizia giudiziaria svolta.

2. Qualora nel corso del turno di servizio un operatore rimanesse vittima di un infortunio nell'espletamento del proprio dovere dovrà essere immediatamente redatta una breve relazione illustrante i fatti che hanno originato l'infortunio da trasmettere senza indulgìo al Responsabile di Unità Operativa a cui appartiene e, tramite mail, al Comandante.

3. 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, dall' Ufficiale più alto in grado al momento presente in Comando.

4. Fatto salvo quanto previsto nel comma 3, il personale impegnato in un intervento assegnato dalla Sala Operativa del Corpo non può cessare dal servizio senza aver completato l'intervento assegnato e senza essere esplicitamente autorizzato dal Responsabile dell'Unità di appartenenza o, in sua assenza, dall' Ufficiale più alto in grado al momento presente in Comando o reperibile, che deve essere debitamente informato sul fatto.
5. Il personale della Sala Operativa deve comunicare le informazioni rilevanti ai fini del corretto svolgimento del servizio e le consegne ricevute all'operatore che gli subentra.

ART. 37 (CONTROLLI SUI SERVIZI)

1. Il Responsabile di ciascuna Unità Operativa ovvero l'Addetto al coordinamento e controllo incaricato di sovraintendere ad uno specifico servizio sono responsabili del personale loro assegnato e devono controllare il buon andamento dell'attività ed il corretto comportamento del personale stesso.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce, per via gerarchica, ai Responsabili delle singole Unità i quali informano il Comandante su quelli più significativi.
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.
4. Di ogni intervento effettuato il personale redige relazione di servizio analitica dei fatti accertati, dei provvedimenti adottati e di ogni altra criticità rilevata, che va consegnata al Responsabile dell'Unità Operativa da cui dipende e al Responsabile dell'Unità Operativa competente per materia al termine del servizio o al più tardi il giorno successivo.
5. Se i fatti afferiscono a più Unità Operative, i Responsabili condividono la relazione e adottano i provvedimenti di specifica competenza.

ART. 38 (TESSERA DI SERVIZIO E PLACCA DI RICONOSCIMENTO)

1. Al personale del Corpo è rilasciata una tessera personale di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla disciplina regionale in materia, contenente gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di Agente di pubblica sicurezza e del provvedimento di assegnazione dell'arma.
2. La tessera personale va esibita nel caso sia necessario qualificarsi mentre viene svolta attività operativa in abito civile.
3. Al personale viene assegnata la placca pettorale di riconoscimento contenente il logo regionale della Polizia Locale, la denominazione del Corpo Polizia Locale di Udine e il numero di matricola assegnata al personale all'atto dell'entrata in forza al Corpo e periodicamente aggiornata.
4. Il numero di matricola è progressivo secondo la posizione gerarchica dell'assegnatario, ai sensi dell'art. 23, comma 2, del presente Regolamento.
5. La placca pettorale può essere esposta in caso di operatività in abito civile al fine di qualificarsi ed essere riconosciuti.

6. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comandante lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera personale di servizio e della placca di riconoscimento.

7. La tessera personale e la placca devono essere prontamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono immediatamente ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

ART. 39 (USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE E DOCUMENTI)

1. Il personale del Corpo Polizia Locale nell'utilizzo, nella custodia e nella conservazione di ogni bene o attrezzatura appartenente all'Amministrazione Comunale ed assegnata in dotazione di servizio personale o di reparto nonché di ogni bene altrui detenuto a causa e nell'esercizio della funzione, è tenuto ad adottare la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, rispondendo dei danni provocati per la scarsa cura e/o perizia.

2. I capi di vestiario ad alta visibilità, previsti dalla legge n. 81/2002 come Dispositivi di Protezione Individuale, debbono essere lavati e trattati da ditte specializzate, che ne certificano la correttezza di conservazione degli stessi, e i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

3. I principi di cui al comma precedente si applicano anche all'utilizzo dei veicoli di servizio, sia quelli muniti di targa speciale, che possono essere condotti solo da personale munito di patente speciale di servizio rilasciata ex art. 39 CdS, sia quelli muniti di targa civile (auto civetta).

4. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto e per via gerarchica, al Comandante, specificando le circostanze del fatto.

5. L'appartenente al Corpo al quale sia stata rilasciata la patente di servizio, si obbliga, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale 11 agosto 2004, n. 246, a comunicare al Comandante ogni variazione di validità e di conferma della propria patente di guida conseguita ai sensi dell'art. 116 o dell'art. 138 del Decreto Legislativo 30 aprile 1982, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, entro 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza, al fine di procedere alla informazione o segnalazione alla Prefettura, come previsto dagli artt. 3, comma 7, e 7 del citato Decreto Ministeriale.

6. Sui veicoli di servizio possono salire per motivi istituzionali, a seconda delle circostanze di tempo e di luogo:

- personale di polizia locale,
- Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali,
- personale tecnico a supporto della polizia locale, compresi i reporter,
- persone fermate e/o arrestate, obbligatoriamente accompagnate presso il Comando o altra forza di Polizia o presso la Casa circondariale,
- minori stranieri non accompagnati, limitatamente al trasporto per le procedure fotodattiloscopiche e per il ricovero nelle strutture previste e/o convenzionate con il Comune di Udine.

ART. 40 (SERVIZI DI RAPPRESENTANZA)

1. Al Corpo Polizia Locale di Udine compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti dal Sindaco in occasione delle ceremonie e delle manifestazioni pubbliche.
2. Al Corpo compete la scorta d'onore e il porto del Gonfalone del Comune di Udine, decorato di medaglia d'oro al valor militare e di Croce al merito di guerra, secondo le indicazioni del Sindaco, e della Bandiera del Corpo.
3. Il personale del Corpo partecipa alle ceremonie ed alle manifestazioni pubbliche con propri picchetti, reparti di formazione o rappresentanze e rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del ceremoniale o dai regolamenti.
4. Il picchetto d'onore per la scorta del Gonfalone della Città è composto di norma da un drappello di tre operatori scelti tra Ispettori, Assistenti e Agenti comandato da un Ispettore, ridotto al solo Alfiere su disposizione del Comandante.
5. Nell'espletamento dei servizi d'onore, il personale indossa l'alta uniforme, così come prevista dal regolamento regionale, ovvero, se disponibile, la divisa storica, solamente nelle ceremonie e secondo le modalità stabilite dal Comandante.

CAPO III° ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

ART. 41 (ASSENZE PER MALATTIA O PER RAGIONI NON PREVENTIVABILI)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che per ragioni di salute ritengano di non essere in condizione di prestare servizio ovvero per qualsiasi altra ragione non prevista e non prevedibile non possano presentarsi in servizio, lo devono comunicare di norma, per quanto possibile, alla Sala Operativa almeno una ora prima dell'ora indicata dall'ordine di servizio quotidiano per la loro entrata in servizio, indicando la presumibile durata dell'assenza.
2. Nel caso di assenza per malattia gli appartenenti al Corpo devono contestualmente comunicare alla Sala Operativa l'indirizzo di reperibilità per le eventuali visite fiscali.
3. Qualora gli appartenenti al Corpo in malattia si dovessero allontanare dall'indirizzo di reperibilità per visite mediche o prestazioni specialistiche lo devono comunicare alla Sala Operativa con un anticipo di almeno un'ora, salvo sopravvenuta impossibilità.
4. Gli appartenenti al Corpo devono comunicare tempestivamente all'Ufficio Gestione del Personale i giorni di prognosi ed il numero del certificato medico telematico.
5. Tutte le assenze per malattia, di qualsiasi durata, vanno giustificate con certificato medico.
6. Tutte le cause di assenza non previste e non prevedibili devono essere regolarizzate con l'apposito giustificativo entro due giorni dalla data di rientro in servizio, allegando l'eventuale documentazione comprovante le ragioni.

ART. 42 (ASSENZE PER RAGIONI PREVENTIVABILI)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che intendano non presentarsi in servizio per ragioni diverse da quelle dell'articolo precedente, devono presentare richiesta di autorizzazione al Comandante, di norma e per quanto possibile, 7 giorni precedenti alla data dell'assenza preventivata.

2. Il responsabile di Unità Operativa, ricevuta la richiesta di cui al comma precedente, deve valutarla entro le 48 ore successive e qualora intenda autorizzare l'assenza deve immediatamente notiziarne l'Ufficio Gestione del Personale affinché il Comandante possa tenerne conto nella programmazione dei servizi.

3. Alla stessa disciplina del comma 1 sono soggette le richieste di congedo ordinario, di recupero, di permesso studio e, per quanto possibile, di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992.

4. Eccezionalmente gli operatori del Corpo di Polizia Locale, per assenze non superiori ai due giorni, possono presentare richiesta di autorizzazione al responsabile di Unità Operativa da cui dipendono gerarchicamente almeno 3 giorni prima della data d'inizio dell'assenza richiesta.

5. Nell'ipotesi di cui al comma precedente il responsabile di Unità Operativa, ricevuta la richiesta deve valutarla entro le 24 ore successive e qualora intenda autorizzare l'assenza deve immediatamente notiziarne l'Ufficio Gestione del Personale affinché ne tenga conto nell'ordine di servizio quotidiano.

ART. 43 (PROGRAMMAZIONE DEI CONGEDI ORDINARI)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono presentare le loro richieste di congedo ordinario (piano ferie) entro il 31 gennaio dell'anno successivo, per quanto riguarda i giorni di ferie residue maturate nell'anno precedente, ed entro il 30 aprile dell'anno di riferimento, per quelle correnti, all'Ufficio Gestione del Personale per il tramite del responsabile di Unità Operativa da cui dipendono gerarchicamente.

2. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle preferenze manifestate dal personale, predisponde con l'ausilio dell'Ufficio Gestione Personale, entro il 20 maggio di ciascun anno, la programmazione dei turni di congedo ordinario.

3. Nella programmazione dei turni di ferie il Comandante deve tenere conto dei seguenti parametri:

a) non può essere programmata la concessione contemporanea di congedo ordinario a più del 50% della forza di ciascuna Unità Operativa in cui si articola il Corpo, tenuto conto dell'effettiva forza assegnata;

b) nel periodo 1 giugno – 30 settembre deve essere garantito a ciascun appartenente al Corpo almeno 14 giorni naturali e continuativi di congedo ordinario;

c) non possono essere programmati congedi ordinari - recuperi nei giorni in cui sono previsti eventi di rilevanza per la Città, siano essi ripetitivi che straordinari;

d) nel periodo tra il 20 dicembre e il 10 gennaio dell'anno successivo non possono, di norma, essere concessi periodi di congedo ordinario superiore ai 7 giorni consecutivi in modo di garantire a più dipendenti la possibilità di fruire del congedo ordinario il giorno di Natale alternativamente al giorno di Capodanno;

e) nella programmazione dei turni dovrà essere assicurata priorità ai genitori di bambini fino ai 14 anni di età;

f) gli Ufficiali si turnano tra di loro in modo di garantire il godimento del congedo ordinario a non più di un terzo contemporaneamente;

g) il Comandante si alterna nel congedo ordinario con il Vice Comandante, se nominato, o con altro responsabile di Unità Operativa in modo da garantire la presenza di un Ufficiale costantemente in servizio o reperibile nei giorni festivi.

4. Le richieste di congedo ordinario, sulla base della programmazione predisposta dal Comandante, devono essere presentate dagli appartenenti al Corpo al responsabile di Unità Operativa da cui dipendono gerarchicamente di norma entro 7 giorni precedenti alla data di inizio del periodo di congedo autorizzato.

5. I responsabili di Unità Operativa, ricevuta la richiesta di cui al comma precedente, devono immediatamente notizzarne l'Ufficio Gestione del Personale affinché il Comandante ne possa tener conto nella programmazione dei servizi.

6. In caso di eccezionali esigenze di servizio, il Comandante può negare congedi ordinari o recuperi in determinati periodi dell'anno ovvero di revocare quelli già concessi qualora si cumulassero con ulteriori assenze (per malattie o altre motivazioni) tali che risulti assente più del 60% della forza del Corpo. Parimenti per eccezionali esigenze, il Comandante può concedere deroghe motivate nei giorni di divieto di cui al precedente comma 3, lett. c).

7. Il personale del Corpo di Polizia Locale di norma programma di usufruire la totalità delle ferie nel rispetto delle norme del CCRL in vigore e delle altre disposizioni interne.

8. Il Comandante, nel caso di mancato rispetto del principio di cui al comma 7, può disporre d'ufficio, in applicazione dell'art. 2109 del codice civile, la collocazione in ferie del personale del Corpo tenuto conto delle esigenze operative del Corpo stesso.

CAPO IV° PROCEDURE DISCIPLINARI

ART. 44 (ATTIVITÀ ISPETTIVA)

1. Ciascun Ufficiale svolge attività ispettiva per la verifica del rispetto delle norme del presente regolamento e degli ordini emanati dal Comandante compreso l'ordine di servizio quotidiano, tenuto conto delle eventuali direttive del Sindaco.

2. Nel caso di danneggiamenti ai beni dell'Amministrazione Comunale o smarrimento degli stessi il Responsabile dell'U.S. Comando e Servizi svolge attività istruttoria al fine di verificare l'emergere di profili di responsabilità erariale in capo al consegnatario del bene o dell'utilizzatore, relazionandone al Comandante.

3. Degli esiti dell'attività ispettiva e degli eventuali provvedimenti disciplinari conseguentemente assunti, il Comandante notizia tempestivamente il Sindaco.

ART. 45 (ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE)

1. Il Comandante verifica in modo riservato ogni segnalazione e gli eventuali esposti sul comportamento del personale del Corpo della Polizia Locale di Udine, con particolare riferimento ai delitti previsti dal Libro II°, Titolo II°, Capo I° del Codice Penale.

2. Dell'esito dell'attività svolta ai sensi del comma 1, il Comandante riferisce al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Sindaco nonché, se del caso, ai titolari dell'azione disciplinare.

3. La trasmissione delle eventuali informative alla Procura della Repubblica di Udine è a firma del Comandante o suo delegato.

4. Il Comandante tramite gli Ufficiali cura l'attuazione alle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e del "Programma per la trasparenza e l'integrità" riguardanti il Corpo della Polizia Locale di Udine.

TITOLO IV° DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA

CAPO I° ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E MOBILITÀ INTERNA

ART. 46 (ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE NEO ASSUNTO)

1. Il personale neo assunto viene assegnato temporaneamente dal Comandante nelle diverse strutture del Corpo di Polizia Locale di Udine in modo da svolgere un tirocinio tecnico – pratico che consenta di valutare le attitudini specifiche prima dell'assegnazione definitiva alle Unità operative esterne.
2. Il personale neoassunto, in base agli accordi intrapresi dal Comando di Polizia Locale con il Servizio Formazione Enti Locali della Regione, partecipa ad un corso formativo di tipo residenziale, secondo la calendarizzazione programmata nell'anno di assunzione, ed a corsi interni programmati dal Comando stesso.

ART. 47 (ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE INIDONEO)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale riconosciuto, con certificazione del Medico Competente, totalmente inidoneo permanentemente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell'area polizia locale, è cambiato di profilo professionale con provvedimento del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e reinquadrato, su conforme parere del Comandante, tra il personale amministrativo del Corpo.
2. Qualora il Comandante esprima parere negativo all'assegnazione di un operatore inidoneo ai sensi del primo comma tra il personale amministrativo del Corpo, tale operatore è assegnato ad altra Struttura del Comune di Udine.
3. Gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, inidonei temporaneamente al servizio esterno, vengono assegnati a mansioni di tipo amministrativo con provvedimento del Comandante.

ART. 48 (TRASFERIMENTI VOLONTARI ALL'INTERNO DEL CORPO)

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale può presentare motivata domanda di mobilità all'interno del Corpo stesso verso Unità - Nuclei - Sezioni che presentino carenze rispetto al fabbisogno teorico stabilito dal Comandante.
2. Il Comandante, sentiti di norma i Responsabili delle Unità interessate, valuta le richieste pervenute ai sensi del precedente comma 1, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) attitudini dimostrate dai dipendenti e loro esperienze professionali;
 - b) possesso delle competenze specifiche richieste per la struttura ove viene richiesto il trasferimento;
 - c) gravi esigenze di cura ed assistenza, debitamente certificate, nei confronti di familiari conviventi;
 - d) esigenza di cura di figli minori di 14 anni;
 - e) anzianità di servizio nel Corpo di Polizia Locale di Udine;
 - f) produttività individuale.

ART. 49 (TRASFERIMENTI D'UFFICIO ALL'INTERNO DEL CORPO)

1. Il Comandante, sentiti di norma i Responsabili delle Unità interessate, può disporre trasferimenti d'ufficio verso Uffici – Nuclei - Sezioni che presentino carenze rispetto al fabbisogno, sulla base delle competenze possedute dai dipendenti, delle attitudini da loro dimostrate nonché delle loro esperienze professionali e tenuto conto, per quanto possibile, delle loro:

- a) gravi esigenze di cura ed assistenza, debitamente certificate, nei confronti di familiari conviventi;
- b) esigenza di cura di figli minori di 14 anni;
- c) anzianità di servizio nel Corpo di Polizia Locale di Udine.

2. Il Comandante, prima di disporre un trasferimento d'ufficio, convoca l'operatore interessato al provvedimento per sentire le sue eventuali osservazioni.

3. Il Comandante, in presenza di situazioni di fatto che compromettano il prestigio del Corpo di Polizia Locale di Udine e/o la funzionalità degli Uffici - Nuclei - Sezioni e/o dell'Unità di appartenenza, può disporre il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale di un appartenente al Corpo, fermo restando che tale trasferimento ha natura organizzativa e non disciplinare.

ART. 50 (TRASFERIMENTI TEMPORANEE D'UFFICIO ALL'INTERNO DEL CORPO)

1. Nel caso di esigenze temporanee di potenziamento di Uffici - Nuclei - Sezioni del Corpo, il Comandante, sentiti di norma i Responsabili delle Unità interessate, può disporre trasferimenti d'ufficio tenendo conto delle competenze possedute dai dipendenti, delle loro caratteristiche professionali e delle eventuali richieste presentate.

2. I trasferimenti temporanei avranno di norma una durata minima di sette giorni e non dovranno superare la durata di giorni 90, prorogabili per altri 90, salvo diversi accordi tra il dipendente e il Comandante.

3. I trasferimenti vengono comunicati almeno 72 ore prima dell'attuazione al personale interessato, salvo imprescindibili esigenze di servizio che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

CAPO II° MOBILITÀ ESTERNA

ART. 51 (COMANDI, DISTACCHI E TEMPORANEE ASSEGNAZIONI)

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, il distacco ed il comando presso altri enti, anche temporanei, di operatori del Corpo di Polizia Locale sono consentiti soltanto quando i compiti attribuiti ineriscono alle funzioni di Polizia Locale e venga mantenuto il rapporto gerarchico – disciplinare dal Corpo.

2. Gli operatori del Corpo possono essere assegnati, comandati o distaccati presso altri uffici, servizi od organi del Comune solo temporaneamente ed in via eccezionale.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 il Comandante, prima di assumere le proprie determinazioni, convoca l'operatore interessato al provvedimento per sentire le sue eventuali osservazioni.

4. Durante i periodi di assegnazione, comando o distacco, compreso i periodi di temporanea applicazione, presso altri uffici, servizi od organi del Comune, all'operatore non spetta l'indennità di vigilanza.

ART. 52 (MOBILITA' VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI)

1. I vincitori di concorso pubblico sono tenuti a permanere nel Corpo di Polizia Locale di Udine per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art. 14 bis, comma 5-*septies*, del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito nella legge 28 marzo 2019, n. 26, salvo diverso accordo tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 19, comma 4, della legge regionale n. 18/2016.

2. Decorso il periodo di cui al comma precedente, il personale interessato deve presentare la propria domanda al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, notiziandone il Comandante, che formulerà il proprio parere nei 30 giorni successivi.

TITOLO V° RICOMPENSE

CAPO I° RICOMPENSE PER IL PERSONALE DEL CORPO

ART. 53 (RICONOSCIMENTI PER MERITI ECCEZIONALI)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Udine che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, o che comunque abbiano portato particolare lustro all'immagine del Corpo, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta ed agli atti compiuti, come segue:

- a) elogio del Comandante;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne del Sindaco;
- d) proposta del Sindaco alla Giunta Regionale di conferimento di encomio semplice del Presidente della Regione;
- e) proposta del Sindaco alla Giunta Regionale di conferimento di encomio solenne del Presidente della Regione;
- f) proposta della Giunta Comunale, su iniziativa del Sindaco, al Ministero dell'Interno di una onorificenza al valor civile per atti di particolare coraggio.

2. Possono segnalare azioni degne di essere valutate gli Amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali), il Comandante del Corpo, i Responsabili di Unità ovvero i cittadini, singoli o associati.

3. Possono formulare proposte di attribuzione di forme di apprezzamento il Sindaco e l'Assessore delegato alla Polizia Locale.

4. Le forme di apprezzamento previste dal comma 3 del presente articolo sono affisse alla bacheca per la presa visione di tutto il personale.

5. I nastri e le medaglie relative a benemerenze per meriti di servizi sono disciplinati dall'art. 15 del "Regolamento concernente le caratteristiche dei veicoli, degli strumenti operativi, delle tessere personali di riconoscimento e delle divise con i relativi elementi identificativi, in dotazione ai Corpi e Servizi di Polizia Locale, in attuazione dell'art. 25, comma 1, lettere A), B) e C) della Legge Regionale 29 aprile 2009, n. 9 (Disposizioni in materia di politiche di sicurezza e Ordinamento della Polizia Locale) approvato con D.P.R. 8 aprile 2013, n. 068/Pres.

6. Le benemerenze assegnate dal Sindaco sono concesse il 1° ottobre in occasione della ricorrenza della fondazione del Corpo di Polizia Locale di Udine.

7. Le benemerenze assegnate dal Presidente della Regione vengono concesse il 20 gennaio in occasione della ricorrenza del Santo Patrono della Polizia Locale San Sebastiano, ai sensi dell'art. 23 della legge regionale 29 aprile 2009, n. 9.

ART. 54 (RICONOSCIMENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO)

1. In applicazione della vigente normativa regionale di cui al comma 5 dell'articolo 61, è istituita per il personale del Corpo di Polizia Locale una benemerenza per anzianità di servizio, articolata in tre classi:
 - a) MEDAGLIA D'ORO attribuita al personale che abbia svolto servizio per almeno 35 anni;
 - b) MEDAGLIA D'ARGENTO attribuita al personale che abbia svolto servizio per almeno 25 anni;
 - c) MEDAGLIA DI BRONZO attribuita al personale che abbia svolto servizio per almeno 15 anni.
2. Le benemerenze di cui al comma 1 sono concesse dal Comandante su istruttoria del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane che verifica l'anzianità di servizio del personale e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.
3. Al Comandante la benemerenza di cui al comma 1 è concessa dal Sindaco su istruttoria del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane che verifica l'anzianità di servizio e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.
4. Le benemerenze sono concesse il 1° ottobre in occasione della ricorrenza della fondazione del Corpo di Polizia Locale di Udine.
5. Qualora un appartenente al Corpo sia insignito di più classi della benemerenza per anzianità di servizio, porta sulla divisa solo le insegne di quella di grado più elevato.
6. Le benemerenze di cui al comma 1 del presente articolo sono registrate nello stato di servizio del personale interessato.

ART. 55 (RICONOSCIMENTI PER MERITO DI LUNGO COMANDO)

1. In applicazione della vigente normativa regionale di cui al comma 5 dell'articolo 61, è istituita per il personale che abbia svolto funzioni di Comandante del Corpo di Polizia Locale una benemerenza per merito di lungo comando, articolata in tre classi:
 - a) MEDAGLIA D'ORO attribuita al personale che abbia svolto funzioni di Comandante per almeno 25 anni;
 - b) MEDAGLIA D'ARGENTO attribuita al personale che abbia svolto funzioni di Comandante per almeno 15 anni;
 - c) MEDAGLIA DI BRONZO attribuita al personale che abbia svolto funzioni di Comandante per almeno 10 anni.
2. Per il computo dell'anzianità di comando si sommano i periodi in cui è stata svolta la funzione di Comandante di Corpo, sia con qualifica dirigenziale che non dirigenziale.
3. Al Comandante la benemerenza di cui al comma 1 è concessa dal Sindaco su istruttoria del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane che verifica l'anzianità di comando e l'assenza di motivi ostativi alla concessione.
4. Le benemerenze sono concesse il 1° ottobre in occasione della ricorrenza dell'istituzione del Corpo di Polizia Locale di Udine e sono registrate nello stato di servizio del personale interessato.

5. Qualora un appartenente al Corpo sia insignito di più classi della benemerenza per anzianità di comando, porta sulla divisa solo le insegne di quella di grado più elevato.

TITOLO VI° DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I° PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

ART. 56 (PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA)

1. Il Corpo della Polizia Locale di Udine, al fine di far mantenere ai propri appartenenti la migliore efficienza fisica, promuove e favorisce la loro pratica sportiva, nonché ogni iniziativa finalizzata in tal senso.

ART. 57 (GRUPPO SPORTIVO)

1. Il Corpo della Polizia Locale di Udine, per il miglior raggiungimento delle finalità di cui all'articolo precedente, promuove la costituzione del Gruppo sportivo e ne sostiene l'attività.

2. Il Comandante, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, favorisce la partecipazione degli atleti del Gruppo Sportivo all'attività agonistica anche con speciali permessi o rimodulazione dei turni di servizio.

CAPO II° ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

ART. 58 (ADESIONE ALLE ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI)

1. Il Corpo della Polizia Locale di Udine asseconda l'adesione dei propri appartenenti alle Associazioni Professionali della Polizia Locale, che sono luogo privilegiato di formazione e auto formazione attraverso lo scambio di esperienze professionali.

2. Il Comandante, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, favorisce la partecipazione degli appartenenti al Corpo agli incontri formativi organizzati dalle Associazioni Professionali.

CAPO III° DISTINTIVI DI RICONOSCIMENTO

ART. 59 (DISTINTIVI DI GRADO)

1. Il Corpo della Polizia Locale è un servizio organizzato su scala gerarchica e adotta distintivi di grado e denominazioni coerenti con quelli previsti dalla normativa della Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi del D.P.R. 4 marzo 2016, n. 041/Pres.

2. I gradi sono conferiti dal Comandante del Corpo di Polizia di appartenenza, previa verifica della sussistenza delle condizioni stabilite nel Regolamento regionale.

3. I distintivi di grado acquisiti in ragione di particolari incarichi di responsabilità all'interno o all'esterno del Corpo vengono mantenuti anche in caso di cessazione degli incarichi stessi che li hanno originati.

4. Nel mese di gennaio di ciascun anno si provvede, verificato siano stati ottemperati i criteri di attribuzione previsti dal D.P.R. n. 041/Pres. del 4 marzo 2016, all'aggiornamento e conferimento dei nuovi distintivi di grado.

ART. 60 (DISTINTIVI DI SPECIALITA')

1. I distintivi di specialità indicano una particolare competenza ovvero lo svolgimento di particolari tipologie di servizio riconosciute dall'Ente di appartenenza ad un operatore di Polizia Locale.
2. I distintivi sono conferiti dal Comandante del Corpo di Polizia di appartenenza; in caso di più distintivi di specialità, deve essere utilizzato solo quello della specialità prevalente e attuale.

CAPO IV° ACCESSO AGLI ATTI E POTERE SOSTITUTIVO

ART. 61 (ACCESSO AGLI ATTI)

1. Ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive integrazioni e modificazioni, è escluso l'accesso ai documenti sotto elencati:
 - a) ordini di servizio quotidiani emanati ai sensi dell'art. 33 del presente regolamento, prima della loro completa attuazione;
 - b) ordini di servizio contenenti la definizione di modalità operative del Corpo, durante il periodo della loro vigenza;
 - c) atti di polizia giudiziaria.
2. L'accesso formale è consentito a coloro che ne facciano formale istanza motivata. Non sono ammissibili istanze d'accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Corpo della Polizia Locale di Udine e/o dei suoi appartenenti.

ART. 62 (UFFICIO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI)

1. All'interno del Corpo della Polizia Locale è individuato, dall'organigramma approvato con determinazione dirigenziale n. 518 dd. 10.04.2019, l'Unità competente ad istruire le richieste di accesso ai documenti ed alle informazioni, il quale tratta le richieste di accesso ai documenti e la trasparenza delle attività della Polizia Locale, secondo le norme vigenti in materia.

ART. 63 (TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO)

1. Il Segretario Generale è il titolare del potere sostitutivo per inerzia dei dirigenti e di ogni altro appartenente al Corpo della Polizia Locale rispetto ai termini dei procedimenti amministrativi così come previsti dalle leggi e dai regolamenti.

CAPO V° NORME FINALI

ART. 64 (ABROGAZIONI)

1. È abrogato il regolamento del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 227 del 10 aprile 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 65 (ENTRATA IN VIGORE)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Udine.
2. Copia del presente regolamento è trasmessa al Ministro dell'Interno per il tramite del Prefetto di Udine.