

**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI PIACENZA**

**(Testo definitivo approvato con
Deliberazione Consiglio Comunale n. 2 del 20/01/2025
esecutivo dal 31/01/2025)**

Titolo I

Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Locale

Art.1 – Oggetto

Art.2 – Funzioni del Corpo di Polizia Locale

Art.3 – Organico del Corpo di Polizia Locale

Art.4 – Pari opportunità

Art.5 – Dipendenza del Corpo di Polizia Locale

Art.6 – Collaborazione con le Forze di Polizia

Art.7 – Comandante del Corpo di Polizia Locale

Art.8 – Compiti degli Addetti al Coordinamento e controllo inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Ufficiali

Art.9 – Compiti degli Agenti inquadrati all'interno dell'Area degli Istruttori

Titolo II

Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I

Norme di comportamento

Art.10 – Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

Art.11 – Norme generali di condotta. Doveri del Personale

Art.12 – Comportamento in servizio

Art.13 – Saluto

Art.14 – Rapporti esterni

Art.15 – Segreto d'ufficio e riservatezza

Art.16 – Responsabilità disciplinare

Capo II

Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione

Art.17 – Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art.18 – Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale

Art.19 – Ordine di servizio giornaliero

Art.20 – Foglio di servizio

Art.21 – Presentazione in servizio

Art.22 – Obbligo di intervento

Art.23 – Reperibilità: nozione e casi

Art.24 – Servizi a carattere continuativo

Art.25 – Obblighi del personale a fine servizio

Art.26 – Controlli sui servizi

Art.27 – Tessera di riconoscimento

Art.28 – Uniformi

Art.29 – Cura della persona e dell'uniforme

Art.30 – Strumenti in dotazione individuale

Art.31 – Strumenti di autotutela

Art.32 – Caratteristiche degli strumenti di autotutela

Art.33 – Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle Unità Operative

Art.34 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Art.35 – Servizi di rappresentanza

Art.36 – Servizi esterni al territorio comunale

Art.37 – Servizi a richiesta di privati

Capo III

Riposi, ferie, assenze

Art.38 – Assenze. Obbligo di avviso

Titolo III

Requisiti di accesso e formazione

Capo I

Requisiti di accesso

Art.39 – Requisiti di accesso

Art.40 – Requisiti fisico-funzionali

Art.41 – Requisiti psico-attitudinali

Capo II

Formazione, aggiornamento e addestramento

Art.42 – Formazione iniziale

Art.43 – Aggiornamento e addestramento

Art.44 – Addestramento fisico

Titolo IV

Armi e strumenti in dotazione

Art.45 – Generalità

Art.46 – Casi di porto dell'arma

Art.47 – Numero delle armi in dotazione

Art.48 – Tipo di armi in dotazione

Art.49 – Modalità di porto dell'arma

Art.50 – Assegnazione dell'arma

Art.51 – Prelevamento e versamento dell'arma

Art.52 – Doveri dell'assegnatario

Art.53 – Istituzione di Armeria della Polizia Locale

Art.54 – Funzionamento dell'armeria

Art.55 – Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni

Art.56 – Controlli e sorveglianza

Art.57 – Consegnatario delle armi e munizioni

Art.58 – Doveri del consegnatario di armeria

Art.59 – Addestramento

Titolo V

Ricompense

Art.60 – Ricompense

Art.61 – Requisiti per il conferimento

Art.62 – Procedure per le ricompense

Art.63 – Decorazioni

Titolo VI

Norme finali

Art.64 – Festa del Corpo

Art.65 – Bandiera e gagliardetto del Corpo

Art.66 – Entrata in vigore

Titolo I
Disposizioni generali e ordinamento del Corpo Polizia Locale

Art.1
Oggetto

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni recate dall'articolo 117 della Costituzione, dalla Legge 7 marzo 1986, n.65, dalla Legge Regionale 4 dicembre 2003, n.24 e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Piacenza.

Art.2
Funzioni del Corpo di Polizia Locale

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento all'art. 14 della legge regionale n. 24 del 2003 e dallo Statuto del Comune, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti conformemente ai principi e alle disposizioni di cui al Decreto Legge n. 14 del 20/02/2017 recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città" aggiornato alla Legge 59/2023 e s.m.i
2. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo è quello del Comune di Piacenza, fatto salvo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento in attuazione della legislazione nazionale o regionale in materia.
3. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune assolvendo, in particolare, alle funzioni di polizia amministrativa locale.
4. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, nonché ai patti per la sicurezza urbana e dagli altri accordi per la promozione della sicurezza integrata, il Corpo opera al servizio dei cittadini garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza urbana, intesa come ordinata e civile convivenza nella città preservandone il decoro e tutelando il riposo delle persone.
5. Il personale appartenente al Corpo, nell'ambito territoriale comunale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, ai sensi della normativa vigente, esercita le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.
6. Il personale appartenente al Corpo promuove e collabora con gli istituti scolastici allo svolgimento dei programmi di educazione stradale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 230 del Codice della Strada nonché ai progetti regionali e/o comunali di gestione del disagio giovanile.

Art. 3
Organico del Corpo di Polizia Locale

1. L'organico del Corpo risponde all'inquadramento del personale definito dal CCNL vigente e secondo i profili professionali adottati con apposita delibera di Giunta Comunale.
2. Il personale del Corpo è graduato nel seguente modo:

<i>Profilo professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento contrattuale</i>	<i>Qualifica giuridica</i>
<i>Istruttore</i>	<i>Agente</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Ag. di Pg/ Ag. di PS</i>

<i>Agente</i>			
<i>Istruttore Agente</i>	Agente Scelto	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Ag. di Pg/ Ag. di PS</i>
<i>Istruttore Agente</i>	Assistente	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Ag. di Pg/ Ag. di PS</i>
<i>Istruttore Agente</i>	Assistente Scelto	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Ag. di Pg/ Ag. di PS</i>
<i>Istruttore Agente</i>	Assistente Capo	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Ag. di Pg/ Ag. di PS</i>
<i>Istruttore Agente</i>	Sovrintendente	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Ag. di Pg/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Ispettore	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di Pg/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Ispettore Capo	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Ispettore Superiore	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Commissario	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Commissario Capo	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Commissario Superiore	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Commissario Maggiore	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Funzionario di polizia locale</i>	Vicecomandante - Vicario	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>
<i>Dirigente</i>	<i>Comandante</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Uff. di PG/ Ag. di PS</i>

3. Alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante, con proprio provvedimento di micro-organizzazione, definisce l'articolazione funzionale delle strutture interne, quali Unità Operative e Nuclei, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate dall'art. 14, comma 2, della Legge Regionale n. 24 del 2003, nonché dall'art.2 del presente Regolamento. Analogamente provvede per l'assegnazione del personale alle strutture in cui si articola il Corpo.
4. Può essere istituita, su disposizione del Comandante, la figura del Capo Squadra tra gli operatori appartenenti all'Area degli Istruttori che risultano assegnati ad una Unità Operativa ovvero ad un Nucleo. La figura del Capo Squadra viene assegnata all'operatore con comprovata esperienza e professionalità. La valutazione dell'esperienza e professionalità viene riconosciuta in base ad un confronto tra il Comandante e i rispettivi Funzionari Responsabili dell'Unità Operativa ovvero del Nucleo in cui l'operatore risulta assegnato in base all'organigramma del Corpo. L'operatore che durante il turno di servizio ricopre la figura del Capo Squadra coordina a livello operativo il personale di pari grado o di grado inferiore che appartiene all'area degli istruttori e che si trova, per qualsiasi motivo, ad operare all'interno dell'Unità Operativa ovvero del Nucleo in cui è presente il Capo Squadra. Sono fatte salve le dipendenze gerarchiche cui ciascun Capo Squadra si deve attenere.
5. Il personale amministrativo che presta servizio presso il Corpo di Polizia Locale inquadrato nelle aree funzionali del sistema di classificazione del CCNL, quali operatori, operatori esperti, istruttori, funzionari ed elevata qualificazione, in base alle loro competenze, dipendono gerarchicamente dal Comandante. Sono inseriti nella gerarchia funzionale del Corpo come da disposizione del Comandante.

6. Può inoltre essere istituita la figura del Referente per specifiche materie che necessitano di presidio autonomo quali ad esempio l'Armeria, Massa Vestiario e Parco Veicoli.

Art. 4 **Pari opportunità**

1. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Locale si uniformano al principio delle pari opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro per donne e uomini senza discriminazione alcuna nell'assegnazione di qualsiasi servizio a personale di un sesso rispetto ad un altro.
2. È cura del Comandante del Corpo in sinergia con il Comitato Unico di Garanzia rendere operativo tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione, con lo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo del personale.

Art. 5 **Dipendenza del Corpo di Polizia Locale**

1. Il Sindaco o l'Assessore dal lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio svolto dal Corpo di Polizia Locale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
3. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo, messo a disposizione dal Sindaco ai sensi delle intese di cui all'art. 3 della legge n. 65 del 1986, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lettera b), della legge regionale n.24 del 2003.

Art.6 **Collaborazione con le Forze di Polizia**

1. In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui agli artt.1 e 2 della Legge Regionale n. 24 del 2003, conformemente ai principi e alle disposizioni di cui al Decreto Legge n. 14 del 20/02/2017 recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città" aggiornato alla Legge 59/2023 e s.m.i dei patti per la sicurezza urbana, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:
 - a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
 - b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
 - c) ai sensi dell'art. 3 della legge n. 65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
 - d) ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale n. 24 del 2003 e del D.G.R. 164 del 08/02/2021 per le condizioni e le modalità di svolgimento delle attività di street tutor;

- e) coinvolgimento, mediate specifici accordi, di reti territoriali di volontari nella tutela dell'arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini nonché di gruppi di vicinato conformemente alle normative vigenti;
- f) attraverso l'installazione e gestione di sistemi di video sorveglianza, adeguata all'evoluzione tecnologica ed eventualmente integrata con le altre forze di Polizia, per far fronte ad esigenze di controllo del territorio.

Art.7 **Comandante del Corpo di Polizia Locale**

1. Il Comandante è allocato nella qualifica dirigenziale dell'Ente.
2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato. Lo stesso è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco, nonché del corretto esercizio delle attività di cui agli articoli 8 e 10 della Legge Regionale n.24 del 2003 e altre normative di settore.
3. Il Comandante, in particolare:
 - a) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi centralizzati, diurni e notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio;
 - e) emana le direttive e le istruzioni cui devono attenersi i responsabili delle strutture tecnico-operative accentrate e decentrate per l'approntamento delle disposizioni di servizio di competenza;
 - f) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - g) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali e *locali*;
 - h) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato, con le apposite direttive previste dall'art.17, comma 2, della Legge Regionale n.24 del 2003, nonché dall'art. 5 del presente regolamento, determina le modalità con le quali il Comandante è tenuto ad informare i vertici istituzionali sui risultati raggiunti.

Art. 8 **Compiti dei Funzionari - Ufficiali**

1. I Funzionari, indicati nell'articolo 3 del presente regolamento, di seguito ufficiali, coadiuvano il Comandante e sono direttamente responsabili della struttura loro assegnata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati e sulla base delle direttive impartite dal Comandante o suo sostituto, esercitano le seguenti attività:
 - a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative predisposte, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione che dovranno essere preventivamente concertate con il Comandante;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
 - c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;

- d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
 - e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Agenzie (Forze di Polizia, gruppi d'interesse, ecc.);
 - f) curare l'organizzazione ed il coordinamento del personale affidato, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
 - g) sono altresì responsabili degli interventi effettuati dagli operatori loro assegnati oltre che della redazione dei relativi rapporti di servizio;
 - h) finalizzare gli obiettivi indicati dal Comandante gestendo in modo pro attivo la connessa attività conformemente al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.
2. Il Comandante nomina tra gli ufficiali i Responsabili conformemente all'articolo 19 dell'allegato A della Legge Regionale n.24 del 2003 a cui sono affidati compiti di controllo e coordinamento e sovra ordinazione delle Unità Operative loro attribuite.
3. Il comportamento e l'attività dell'Ufficiale è improntata ai principi di lealtà, responsabilità, collaborazione ed etica e deontologia professionale.

Art. 9 Compiti degli Istruttori - Agenti

1. Gli Agenti inquadrati all'interno dell'Area degli Istruttori così come definiti nell'articolo 3 del presente regolamento operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e rappresentano un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione. Essi, nell'ambito delle proprie attribuzioni e doveri di iniziativa, agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art. 2 del presente regolamento, sono inoltre responsabili gerarchicamente degli interventi effettuati dagli operatori loro assegnati a cui possono impartire direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici, per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.

Titolo II Norme di comportamento e di esecuzione del servizio

Capo I Norme di comportamento

Art.10 Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. L'ordine di subordinazione gerarchica degli operatori del Corpo di Polizia Locale, in base al grado e al ruolo ricoperto è così stabilito:
- Comandante del Corpo;
- a) Vicecomandante vicario, Ufficiale EQ;
 - b) Responsabile Coordinatore Ufficiale EQ ovvero eventuale EQ Amministrativa;
 - c) Responsabile U.O.;
 - d) Responsabile di attività specialistica;
 - e) Commissario Maggiore;
 - f) Commissario Superiore;
 - g) Commissario Capo;
 - h) Commissario;
 - i) Ispettore Superiore;
 - j) Ispettore Capo;
 - k) Ispettore;

- l) Capo Squadra;
- m) Sovrintendente;
- n) Assistente Capo;
- o) Assistente Scelto;
- p) Assistente;
- q) Agente Scelto;
- r) Agente.

Le figure di cui alle lettere a) e b) sono inquadrato sotto il profilo interno di Ufficiali Superiori (salvo ruoli amministrativi).

Le figure di cui alle lettere da c) a k) sono inquadrato sotto il profilo interno di Ufficiali.

Le figure di cui alle lettere da l) a r) sono inquadrato sotto il profilo interno di Agenti

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti del Corpo è determinata dalla qualifica di Elevata Qualificazione; dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dalla maggiore età anagrafica.
3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
4. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione e della disposizione ne risponde l'operatore che ha dato l'ordine.
5. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.
6. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori interni all'Ente di appartenenza nel rispetto della via gerarchica.
7. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di impartire le direttive operative e presidiare l'attività istituzionale e rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
8. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.
9. Ogni operatore appartenente al Comando, indipendentemente dal grado ricoperto, avrà cura di preferire, in via generale, il confronto di persona e verbale con il superiore gerarchico prima di formalizzare ogni eventuale rimostranza per iscritto.

Art.11

Norme generali di condotta. Doveri del personale

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto. Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo. Ogni appartenente al Comando ha il dovere di segnalare al Comandante eventuali conflitti di interesse.

Art.12

Comportamento in servizio

1. Durante il servizio il personale di Polizia Locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.
2. Quando opera in abito civile, ogni appartenente al Corpo, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento ai cittadini ai quali si rivolge. La tessera di riconoscimento, a motivata e pertinente richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.
3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.
5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
6. Al personale in servizio, fatta salva la specifica normativa statale sul divieto di fumo, è fatto divieto assoluto di fumare all'interno dei veicoli d'istituto. E' fatto altresì divieto di fumare a diretto contatto del cittadino anche se non vietato dalla specifica normativa statale sul divieto di fumo.
7. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:
 - a) consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
 - b) utilizzare ombrelli;
 - c) portare involti voluminosi;
 - d) sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art. 13 **Saluto**

1. Ogni appartenente al Corpo è tenuto a salutare i cittadini, il Sindaco, il Comandante, gli altri componenti degli Organi Istituzionali del Comune e le altre autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
2. Il saluto viene eseguito a copricapo indossato con stile rigido ed austero nei servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.
3. È dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che sia altrimenti impedito dall'espletamento di compiti d'istituto;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di scorta di sicurezza;
 - d) il personale di scorta al gonfalone civico;
 - e) il personale con temporanee o permanenti limitazioni fisiche documentate da certificazioni mediche che impediscono di effettuare il saluto così come disciplinato dal punto 2 del medesimo articolo;
 - f) il personale che presta servizio interno
4. All'ingresso in una stanza del Sindaco o del Comandante, per rispetto all'autorità rappresentata, il personale di ogni ordine e grado che dovesse trovarsi seduto è tenuto ad alzarsi in piedi in modo composto.

Art.14 **Rapporti Esterni**

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato previo accordo con il Sindaco. Fatte salve le comunicazioni di natura sindacale, ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.
2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione e il Corpo indipendentemente da ogni modalità di comunicazione delle informazioni.

Art.15 **Segreto d'ufficio e riservatezza**

1. Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 14, i componenti del Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e nel rispetto di ogni altra normativa in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo di Polizia Locale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.
4. È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art.16 **Responsabilità disciplinare**

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia delle azioni del Corpo sono basate sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri di ufficio.
2. Le violazioni al presente Regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.
3. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, è tenuto all'osservanza delle norme contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e s.m.i per quanto compatibili.

Capo II **Norme relative ai servizi e loro modalità di esecuzione**

Art.17 **Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

1. Il Comandante emana le direttive per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Locale in conformità agli accordi sottoscritti in sede di contrattazione locale e nazionale.
2. Le direttive di cui al comma 1 sono raccolte e aggiornate periodicamente da parte della Segreteria del Comandante. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato nell'ambito dei Servizi, Unità Operative e Nuclei in cui è organizzato il Corpo. I responsabili delle predette strutture tecnico-operative hanno cura di verificare la corretta applicazione delle direttive impartite.

3. È esonerato dai servizi serali, notturni ed operativi il seguente personale:
 - a) personale femminile durante il periodo di gravidanza, ai sensi del decreto legislativo 26/3/2001, n. 151 e s.m.i;
 - b) personale che, sulla base di una certificazione medica rilasciata dal medico del lavoro, non risulta idoneo;
 - c) sono fatte salve le disposizioni previste dalla normativa vigente inerente all'esonero del personale dai servizi serali, notturno ed operativi.
4. I diversi modi di espletamento del servizio di polizia Locale – interni, esterni, appiedati o con i veicoli hanno la stessa dignità ed importanza.

Art.18

Ordine di servizio relativo ai servizi a carattere generale

1. Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante o un suo delegato, emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi, i risultati da conseguire.
2. L'ordine va indirizzato per l'esecuzione al Capo Servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art.19

Ordine di servizio giornaliero

1. Il Comando emana l'ordine di servizio giornaliero che costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene predisposto di norma almeno 48 ore prima dello svolgimento del servizio stesso dal Comandante o da suo sostituto. Eventuali variazioni vanno tempestivamente comunicate al personale interessato a cura dell'ufficio preposto a redigere l'Ordine di servizio giornaliero.
2. Fermo restando il disposto di cui al comma 1, le singole strutture programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale. Tale programmazione deve essere trasmessa prima dell'adozione dell'ordine di servizio di cui al comma 1 del presente articolo e nel rispetto della programmazione generale del servizio.
3. L'ordine di servizio contiene: i turni di servizio con l'indicazione del cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine. Può contenere indicazioni circa il tipo di vestiario ed eventuale veicolo, equipaggiamento ed armamento necessari, nonché indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte anche se non è esclusa la forma orale.
6. Una volta approvato e trasmesso l'ordine di servizio giornaliero di cui al presente articolo al personale del Corpo, non sono ammesse variazioni da parte degli operatori. Eccezionalmente eventuali variazioni devono essere tempestivamente comunicate da parte del personale al proprio responsabile che, sentito obbligatoriamente il Comandante o suo delegato, autorizzerà o meno la richiesta. Nel caso in cui la richiesta di variazione sia autorizzata, la stessa deve essere trasmessa immediatamente all'ufficio preposto a redigere l'Ordine di servizio giornaliero e ai Responsabili del Servizio interessati dalla variazione.

Art. 20

Foglio di Servizio

1. Il foglio di servizio o rapportino di servizio, costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio di cui all'art. 19, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.
2. Il foglio di servizio è redatto dagli operatori della pattuglia e, fermo restando l'obbligo dell'immediata

segnalazione nei casi di pericolo o necessità imminenti, è archiviato sul sistema informatico in uso al Comando, in esso viene riportata l'attività svolta, i risultati raggiunti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati.

Art. 21
Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.
2. L'utilizzo di eventuali tolleranze orarie da parte degli operatori non deve essere inteso come flessibilità liberamente fruibile e non deve comunque determinare un ritardo nell'espletamento dell'attività di istituto.
3. L'utilizzo eventuale delle tolleranze orarie di cui al punto 2 devono essere fruito secondo uno spirito di etica professionale da parte degli appartenenti al Comando e deve essere evitato un loro utilizzo in modo sistematico.

Art. 22
Obbligo di intervento

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente regolamento e dalle disposizioni ricevute.

Art. 23
Reperibilità: nozioni e casi

1. Il Corpo di Polizia Locale svolge il servizio di reperibilità, attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni, dei limiti stabiliti con apposito atto negoziale nonché delle disposizioni contrattuali, normative vigenti e nel rispetto del regolamento approvato con atto di Giunta.

Art.24
Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
 - b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.
2. Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio ovvero nel luogo ed all'ora stabiliti dal Capo Servizio.

Art.25
Obblighi del personale a fine servizio

1. Il personale, durante e al termine del proprio turno di servizio, è tenuto a provvedere alla compilazione del foglio di servizio di cui all'articolo 20 del presente regolamento.
2. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve segnalare al Comando quanto accaduto a mezzo di apposita relazione. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

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, o impedimento per motivi strettamente operativi, dal Capo servizio di competenza ovvero dal più alto in grado al momento presente in Comando.
4. Il Capo Servizio al termine del turno di servizio serale è tenuto a verificare che i sistemi di allarme installati all'interno del Comando siano inseriti e, se del caso, provvedere personalmente al loro inserimento.
5. L'obbligo di cui al punto 4 vale anche per gli operatori in possesso dei dispositivi atti all'inserimento/disinserimento dei sistemi di allarme eventualmente installati in altre strutture dove gli operatori prestano servizio.

Art. 26 **Controlli sui servizi**

1. Tutti gli Ufficiali devono controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto nonché il perseguimento degli obiettivi essenziali.
2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.
3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Art 27 **Tessera di Riconoscimento**

1. Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Il documento, che ha validità quinquennale, va esibito nei casi previsti dal precedente art.12, comma 2.
2. La tessera deve essere esibita su richiesta e, preventivamente, nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili.
3. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento di cui al presente articolo.

Art. 28 **Uniformi**

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale. La fornitura prevista dal periodo precedente è regolamentata attraverso un disciplinare di massa e vestiario.
2. La foggia e le caratteristiche delle uniformi sono determinate dalla Legge Regionale vigente e di conseguenza possono essere applicate esclusivamente le mostrine, i distintivi di grado, le placche ed ogni altro accessorio previsto dalla stessa.
3. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, previa proposta del Comandante.
4. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità, decoro e deve essere conservata con la massima cura.
5. È fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata. È fatto altresì divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro o salvo autorizzazione del Comandante.

6. Nel Disciplinare della Massa Vestiario è previsto l'impiego, per particolari esigenze di funzionalità tecnica od operativa, di speciali capi di abbigliamento, finiture ed accessori ulteriori da quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.
7. I segni e le caratteristiche identificativi e distintivi connessi all'attività svolta dai volontari di cui all'articolo 8 della L.R. 24/2003, devono essere tali da non ingenerare alcuna confusione con i segni e le caratteristiche distintive di cui al comma 1 e 2 del presente articolo.

Art.29

Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi contemplati nei commi 7 e 8.
2. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della Polizia Locale e dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
4. Non sono ammessi tatuaggi che per la loro collocazione sul corpo e caratteristiche siano deturpanti e/o offensivi del decoro della divisa.
5. E' vietato l'uso di orecchini, collane, ed altri elementi ornamentali appariscenti e che comunque alterino l'assetto formale dell'uniforme.
6. Fatta eccezione per i fregi previsti dalla legge o dai regolamenti, è fatto divieto di indossare qualsiasi simbolo sull'uniforme che non sia stato autorizzato dal Comandante.
7. Il personale del Corpo, per particolari esigenze funzionali al servizio da prestare, previa autorizzazione del Comandante, può svolgere l'attività d'istituto in abito civile.
8. Il Comandante del Corpo può vestire l'abito civile, escluse le circostanze in cui partecipi a cerimonie o incontri ufficiali.

Art. 30

Strumenti in dotazione individuale e di reparto

1. Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento e dal Disciplinare di Massa e Vestiario, al personale del Corpo Polizia Locale sono assegnati in dotazione individuale a titolo di esempio i seguenti strumenti:
 - a) fischietto;
 - b) manette;
 - c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
 - d) segnale distintivo di cui art.24 del regolamento di esecuzione del Codice della Strada;
 - e) guanti anti-taglio;
 - f) tablet e/o smartphone;
 - g) eventuale casco protettivo per veicoli a due ruote;
 - h) ogni altro eventuale strumento tecnico o di ausilio ritenuto dal Comandante necessario e idoneo;
 - i) sono altresì a titolo di esempio dotazioni di reparto assegnate ai singoli operatori come indicato sull'Ordine di Servizio i seguenti strumenti:
 - bodycam;
 - sciabola di rappresentanza.

Art. 31

Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Corpo sono dotati di strumenti di autotutela, che non siano classificati come arma, di regola, in tutti i servizi da effettuarsi all'esterno della sede del Comando di Polizia Locale.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intende lo spray irritante e il bastone estensibile.
3. L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico, sul quale risultino con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Art. 32
Caratteristiche degli strumenti di autotutela

1. Lo spray irritante antiaggressione consiste in un dispositivo eventualmente dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore. Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in lingua italiana, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.
2. Il bastone estensibile consiste in un dispositivo di libera vendita, composto da elementi telescopici che in condizione di non utilizzo rimangono chiusi l'uno all'interno dell'altro. Lo strumento deve essere strutturato in modo che non si verifichino aperture accidentali. Il dispositivo, in quanto strumento di autodifesa, non può essere aperto, nel corso dello svolgimento dei servizi, se non in condizioni che ne legittimano un eventuale uso per finalità esclusivamente difensive.
3. E' vietato l'utilizzo dei dispositivi di cui ai punti precedenti al personale quando è fuori servizio.

Art. 33
Uso di veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione alle Unità Operative

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'art.34 del presente Regolamento.
2. I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati per l'esecuzione dei servizi di Polizia Locale e per le altre attività di istituto.
3. Il personale che utilizza i veicoli di cui al punto 2 è obbligato a compilare l'apposito registro di viaggio presente su ogni veicolo. Il registro di viaggio, che potrà essere predisposto anche in forma digitale, andrà conservato presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere accertabile in ogni momento chi era alla guida di un determinato veicolo in un dato momento.
4. L'ufficiale responsabile della U.O cui è assegnato il mezzo, vigila sulla cura, la regolare pulizia e la piccola manutenzione dello stesso, affinché i veicoli siano mantenuti in costante efficienza e decoro. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata sul veicolo in uso deve essere comunicata al Responsabile dell'Unità Operativa e, se previsto, al responsabile incaricato della gestione dei veicoli individuato dal Comandante.

Art.34
Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo, nella custodia e conservazione di ogni cosa appartenente all'Amministrazione che sia detenuta per motivi di servizio o di ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso, è tenuto ad adottare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente

- segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.
3. Le spese sostenute per eventuali danneggiamenti o smarrimenti dei dispositivi forniti dall'Amministrazione e dati in dotazione individuale che avvengono per incuria, superficialità ovvero negligenza, saranno addebitate all'operatore assegnatario di tali dispositivi, fatta salva l'esistenza di eventuali coperture assicurative.
 4. Ogni operatore, durante il proprio turno di lavoro, è tenuto ad utilizzare tutte le strumentazioni, apparati nonché altro materiale o software dato in dotazione, attenendosi in modo scrupoloso alle direttive adottate dal Comandante che disciplinano l'utilizzo e l'impiego degli stessi.

Art.35 **Servizi di rappresentanza**

1. Al Corpo di Polizia Locale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche dall'Amministrazione Comunale.
2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni in reparti o formazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.
3. Si demanda al Comandante la possibilità di disciplinare il servizio dedicato all'Alta Uniforme.

Art. 36 **Servizi esterni al territorio comunale**

1. Gli appartenenti al Corpo, salvo diversa disciplina regionale, possono essere impiegati nei seguenti casi, per effettuare missioni esterne al territorio comunale:
 - a) per soccorso, casi di calamità e disastri, per rinforzo, ma solo previo accordi tra le Amministrazioni interessate, comunicati ai Prefetti territorialmente competenti. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - b) missioni effettuate in base ad apposita autorizzazione del Comandante;
 - c) servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia ai sensi dell'art.3, della legge n. 65 del 1986, salva diversa richiesta dell'Autorità di pubblica sicurezza. Tale impiego è disposto, di volta in volta, con provvedimento del Comandante;
 - d) operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli operatori, nei casi di flagranza di illeciti commessi nel territorio del Comune di Piacenza. In tale caso l'addetto di Polizia dovrà mantenersi, in quanto possibile, in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa;
 - e) esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori (T.S.O).

Art.37 **Servizi a richiesta di privati**

1. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, con la disponibilità di personale e purché non gravanti sulla normale turnazione, possono essere effettuati dal personale del Corpo, i seguenti servizi a richiesta di privati:
 - a) i servizi di scorta e di assistenza a richiesta e per conto di privati, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse;
 - b) i servizi di regolamentazione del traffico.
2. Per i servizi di cui al comma 1 gli interessati devono inoltrare richiesta scritta al Comandante ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa all'esecuzione del servizio.

Capo III
Riposi, ferie, assenze

Art.38
Assenze. Obbligo di avviso

1. Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste dalle apposite disposizioni dell'Amministrazione Comunale.
2. La notizia di assenza di cui al punto 1, nel rispetto di quanto previsto nei regolamenti comunali vigenti, deve essere sempre comunicata alla Sala Operativa del Comando e al Responsabile dell'Unità Operativa ovvero del Nucleo di appartenenza.
3. Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il numero di protocollo del certificato medico.

Titolo III
Requisiti di accesso e formazione

Capo I
Requisiti di accesso

Art. 39
Requisiti di accesso

1. In considerazione delle caratteristiche delle funzioni da svolgere in relazione, sia alle specifiche modalità operative, sia alle connesse situazioni di stress operativo ed emotivo che il contatto diretto con i cittadini implica, per accedere al Corpo di Polizia Locale sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali, ulteriori rispetto a quelli ordinariamente richiesti per gli altri operatori del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva n. 278/2005 approvata con deliberazione della Giunta regionale di seguito denominata "Direttiva". Detti requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.
2. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art.40
Requisiti fisico-funzionali

1. I requisiti fisico-funzionali sono quelli individuati nell'allegato A della Direttiva.

Art.41
Requisiti psico-attitudinali

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso e sono individuati nell'allegato B della Direttiva.

Capo II
Formazione, aggiornamento e addestramento

Art. 42
Formazione iniziale

1. I vincitori dei concorsi per posti di agente e funzionario sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova

uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.

2. Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alle figure professionali di agente e funzionario sono definiti dalla normativa regionale.
3. L'attività formativa di cui al presente articolo è prioritariamente erogata dalla Scuola regionale specializzata di polizia locale di cui all'art. 18 della L.R. n. 24 del 2003 a tal fine istituita dalla Regione Emilia-Romagna; può essere altresì erogata da organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.

Art. 43

Aggiornamento e addestramento

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. Il Comandante garantisce il periodico aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.
3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro, è obbligatoria.
4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.
5. La formazione e l'aggiornamento professionale si ispirano al principio di rimuovere, compatibilmente con le esigenze di servizio e attinenti alle mansioni assegnate, ogni discriminazione fra sessi all'interno del Corpo.

Art. 44

Addestramento fisico

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il Gruppo Sportivo di Polizia Locale, se presente e costituito su base volontaria, presso il Comando e si impegna ad agevolare l'attività. Favorisce inoltre e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il mantenimento psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Gruppo Sportivo è autorizzato all'accesso e utilizzo degli spazi comunali assegnati alla Polizia Locale.

TITOLO IV

Armamento degli appartenenti al Corpo

Art. 45

Generalità

1. L'armamento in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Piacenza che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionale alle esigenze di difesa personale, in relazione al tipo di servizio prestato, individuato nel successivo art. 46.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere esonerati dall'utilizzo delle armi. L'esonero è subordinato ad una verifica del possesso dei requisiti psico-fisici da parte del medico del lavoro.
3. Nel caso di esonero all'utilizzo delle armi le stesse dovranno essere immediatamente consegnate dall'operatore esonerato al referente dell'Armeria.

Art. 46

Casi di porto dell'arma

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge n. 65 del 1986, e successive modificazioni, i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo nel territorio comunale sono i seguenti:
 - a) servizi effettuati sul territorio comunale ai fini della vigilanza in materia di polizia locale, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
 - b) servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e delle altre sedi di proprietà comunale;
 - c) servizi notturni e di pronto intervento.
2. Al generale regime di divieto di porto dell'arma al di fuori del territorio del Comune di Piacenza, è fatta eccezione nei seguenti casi:
 - a) per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa;
 - b) nelle fattispecie di cui all'articolo 36 ad eccezione della lettera e), salvo eventuali disposizioni di leggi o regolamenti che disciplinano la specifica materia.
3. È escluso il servizio armato nei casi espressamente disposti dal Comandante.

Art.47

Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale di Piacenza, equivale al numero degli appartenenti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S. maggiorato di un numero pari al 5%, a norma del D. M. n. 145 del 4/3/1987.

Art. 48

Tipo di armi in dotazione

1. Le armi in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Piacenza è del tipo pistola:
 - a) semiautomatica, calibro 7.65, calibro 9x17 e calibro 9x21, con caricatore di riserva - assegnazione individuale;
 - b) ad impulsi elettrici, con relative cartucce – assegnazione di reparto.
2. Gli appartenenti al Corpo che durante il turno di servizio sono dotati dell'arma ad impulsi elettrici hanno l'obbligo di avere sempre con sé il dispositivo D.A.E (Defibrillatore Semiautomatico Esterno) in modo che lo stesso, se necessario, sia pronto e di immediato utilizzo. A tal fine gli operatori di cui al periodo precedente hanno l'obbligo di verificare ad inizio turno che il sia il dispositivo D.A.E che l' arma ad impulsi elettrici siano efficienti e in caso negativo di segnalare immediatamente al Comando l'anomalia riscontrata. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il dispositivo D.A.E non si possa utilizzare è vietato l'uso dell'arma ad impulsi elettrici così come è vietato l'uso di quest'ultima in caso di accertato malfunzionamento o altra anomalia.
3. Sono previste come armi di reparto le sciabole per servizi di rappresentanza – guardia d'onore in occasione di festività e funzioni pubbliche.

Art. 49

Modalità di porto dell'arma

1. Gli appartenenti al Corpo di cui all'art. 46, che espletano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna, corredata di caricatore di riserva.
2. Gli appartenenti al Corpo che svolgono servizio in abiti borghesi, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/3/1986, n. 65, qualora il servizio sia comandato espressamente con l'arma, la portano in modo non visibile.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art. 50

Assegnazione e custodia dell'arma

1. L'arma comune da sparo viene assegnata nominalmente e in via continuativa agli appartenenti al Corpo che rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

2. L'assegnazione in via continuativa dell'arma di cui al punto 1, ed eventualmente l'assegnazione dell'arma ad impulsi elettrici, sono comunque subordinate all'esito negativo degli esami del sangue e tossicologici finalizzati rispettivamente ad escludere la presenza di alcool nel sangue e di sostanze stupefacenti e/o psicotrope nelle urine.
3. In caso di impedimenti, limitazioni o fragilità fisiche, ovvero di disagio psico sociale transitorio reattivo a normali eventi che interferiscono con la vita dell'operatore, con o senza compromissioni, come pure in caso di infermità neuro-psichica con compromissione funzionale e condizioni di pericolosità, potrà essere attivato dal Comandante una specifica visita dal medico del Lavoro al fine di attivare il necessario supporto psicologico con contestuale ritiro dell'arma garantendo la permanenza in servizio dell'operatore, qualora possibile ed ancorché non impegnato in attività operative.
4. Gli accertamenti di cui ai comma 2 e 3 sono effettuati presso il medico del Lavoro.
5. L'assegnazione così disposta avviene in ragione dei servizi generali operativi del Corpo cui partecipano gli appartenenti a tutti i Settori dello stesso, secondo le modalità esplicitate nell'art. 47.
6. Il Sindaco dispone, con proprio provvedimento periodicamente revisionato, l'assegnazione in via continuativa dell'arma.
7. L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo di veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata.
8. Lo scarico eventuale dell'arma deve avvenire nell'apposita postazione di sicurezza, fissa o mobile, all'uopo predisposta.
9. Si applicano comunque per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
10. Del provvedimento di assegnazione continuativa dell'arma in dotazione è fatta menzione nella tessera di riconoscimento dell'operatore, o in altro documento rilasciato dal Sindaco che l'operatore è tenuto a portare con sé.
11. Nel caso gli accertamenti di cui al comma 2 e comma 3 abbiano dato esito positivo, il Comandante dispone con provvedimento motivato, il ritiro temporaneo dell'arma senza pregiudizio della qualifica di Pubblica Sicurezza. La revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma può essere disposta solo con atto motivato del Sindaco.
12. È consentito il deposito temporaneo delle armi in dotazione negli armadi blindati facenti parte integrante dell'Armeria, la responsabilità rimane comunque a carico del singolo operatore assegnatario del tesoretto.

Art. 51

Prelevamento e versamento dell'arma

1. L'arma è consegnata all'assegnatario dal consegnatario o sub-consegnatario dell'Armeria, previa annotazione degli estremi del documento di cui all'art. 50, comma 10, sul registro di cui all'articolo 54 comma 3 del presente regolamento.
2. L'arma deve essere immediatamente consegnata in armeria quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano comunque venute a mancare le condizioni che ne determinavano l'assegnazione.
3. L'arma, comunque assegnata, deve essere immediatamente consegnata all'armeria allorquando viene meno la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall'Amministrazione o dal Prefetto.

Art. 52

Doveri dell'assegnatario

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Locale, che riceve l'arma in assegnazione, ai sensi dell'art. 50 deve:
 - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
 - b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;

- c) applicare sempre e comunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere il livello di addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro organizzate dal Comando presso la sezione del tiro a segno nazionale di Piacenza e superando con esito positivo la prova annuale;
- e) Nel caso in cui l'operatore non superi con esito positivo la prova annuale di cui alla lettera d) l'operatore viene esonerato dall'utilizzo dell'arma.

Art. 53

Istituzione dell'armeria della Polizia Locale

1. È istituita presso il Comando di Polizia Locale di Piacenza l'Armeria del Corpo, in apposito locale nel quale sono custodite le armi in dotazione, che non siano assegnate agli appartenenti che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, nonché il relativo munizionamento oltre alle armi eventualmente depositate dal personale che temporaneamente è impossibilitato a custodirle. L'armeria del Corpo è ricavata in un locale avente le caratteristiche previste dall'art. 13 del Decreto Ministero dell'Interno n. 145 del 4/3/1987, relativo all'armamento del Corpo di Polizia Locale.

Art. 54

Funzionamento dell'armeria

1. Le armi e le munizioni sono conservate nel locale armeria del Corpo secondo le modalità previste dall'art. 14 del D. M. n. 145 del 4/3/1987.
2. Le chiavi di accesso ai locali dell'armeria ed eventuali dispositivi di attivazione di allarme, così come le chiavi degli armadi blindati in cui sono custodite armi e munizioni, sono conservate nella cassaforte del Corpo. Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Comandante del Corpo, in cassaforte, in busta sigillata controfirmata dal consegnatario dell'armeria.
3. L'armeria è dotata del registro di carico delle armi e munizioni, le cui pagine, numerate, sono preventivamente vistate dal Questore nonché dal registro dei movimenti di prelevamento o versamento delle armi e munizioni.

Art. 55

Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni

1. L'accesso nell'armeria è consentito esclusivamente al Sindaco o Assessore delegato, al Comandante ai consegnatari e ai sub consegnatari dell'armeria; l'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del consegnatario e sub consegnatari della armeria, o del Comandante se presente.
2. Le armi devono essere consegnate e versate scariche.
3. Nell'armeria sono affisse, in modo ben visibile, le prescrizioni di sicurezza.

Art. 56

Controlli e sorveglianza

1. Controlli periodici all'armeria sono effettuati dai consegnatari e sub consegnatari per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni.
2. La sorveglianza esterna all'armeria è effettuata, a inizio e fine turno, dai singoli Capi Servizio, attraverso sopralluoghi diurni e notturni, tendenti ad accertare le condizioni delle porte di accesso e delle pareti perimetrali e ad ispezionare l'interno dell'armeria attraverso la feritoia di cui è munita la porta di accesso. L'effettuazione e l'esito dei sopralluoghi è riportata su apposita tabella affissa all'esterno del locale.
3. Il Sindaco, l'Assessore delegato o il Comandante del Corpo, possono disporre visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

Art. 57
Consegnatario delle armi e munizioni

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, sono nominati i consegnatari, individuati tra gli ufficiali, ed uno o più sub-consegnatari delle armi e munizioni per la disciplina di carico e scarico delle stesse nell'apposito registro di cui all'art. 54 comma 3 nonché per la corretta gestione delle attività connesse.

Art. 58
Doveri del consegnatario dell'armeria

1. Il consegnatario dell'armeria cura con la massima diligenza:
 - a) la custodia e conservazione delle armi e delle munizioni in armeria, dei registri e della documentazione, delle chiavi a lui consegnate, ai sensi degli articoli precedenti;
 - b) l'effettuazione dei controlli periodici;
 - c) la tenuta dei registri e della documentazione;
 - d) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni di armeria.
2. Collabora con il Comandante del Corpo per la disciplina delle operazioni in armeria, per l'organizzazione ed esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, nonché per l'esecuzione delle ispezioni e fa rapporto allo stesso per ogni irregolarità o necessità.

Art. 59
Addestramento

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Piacenza, che rivestono la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armato, previo conseguimento del necessario addestramento e del superamento con esito favorevole della prova annuale. Sono fatte salve le disposizioni previste dagli articoli 46 e 51 commi 2) e 3) del presente Regolamento.
2. Oltre a quanto previsto dalla Legge 28/5/1981 n. 286, concernente disposizioni per l'iscrizione alle sezioni di Tiro a Segno Nazionale, il Comandante può disporre ulteriori addestramenti di tiro nel corso dell'anno per il personale della Polizia Locale che svolga particolari servizi o che partecipi ad attività sportive di settore.

TITOLO V
Ricompense

Art. 60
Ricompense

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) encomio solenne del Consiglio Comunale ovvero della Giunta Comunale;
 - d) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.
2. Le ricompense di cui al comma 1, punti b) e c), sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e vengono considerate ai fini del Sistema Misurazione e Valutazione della Performance.

Art. 61
Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valore civile ed al merito civile sono inoltrate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.
2. L'encomio del Sindaco ovvero l'encomio solenne del Consiglio o Giunta Comunale è conferito esclusivamente, in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.
3. L'elogio scritto del Comandante viene conferito, come riconoscimento di applicazione e impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto.

Art. 62
Procedure per le ricompense

1. La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco, ovvero l'encomio solenne del Consiglio o Giunta Comunale, è formulata dal Comandante del Corpo su rapporto del responsabile dell'Unità Operativa in cui presta servizio il personale interessato.
2. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è formulata dal responsabile dell'Unità Operativa in cui presta servizio il personale interessato.
3. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito; deve essere formulata tempestivamente e, comunque, entro 6 mesi dalla conclusione dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce.
4. Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'art.64.

Art. 63
Decorazioni

1. Al personale addetto ai servizi di Polizia Locale sono conferite, in relazione alla durata del servizio prestato, le decorazioni nell'ordine di seguito elencato:
 - a) medaglia e nastrino di lungo comando, diversificato in tre fogge, rispettivamente per dieci, quindici e venti anni di comando presso i servizi di Polizia Locale;
 - b) medaglia e nastrino di anzianità di servizio, diversificato in tre fogge rispettivamente per sedici, venticinque e quaranta anni di servizio presso i servizi di Polizia Locale;
 - c) croce e nastrino per meriti speciali per gli operatori della Polizia Locale distintisi in servizio per azioni encomiabili sul piano sociale o professionale connotate da particolari doti di alto valore.
2. Con disposizione del Comandante sono determinate le decorazioni, le medaglie e le insegne di specializzazione da applicare sull'uniforme e normate all'interno del Disciplinare di Massa e Vestiario. Le tipologie di nastrino sono individuate dalla normativa statale, regionale o da delibera di Giunta per le tipologie locali. L'applicazione sulla divisa di ogni altro distintivo o insegna attribuita al personale deve essere autorizzata dal Comandante. I nastri sono portati sulle uniformi di servizio sopra il taschino superiore sinistro della giacca dell'uniforme ordinaria estiva o invernale. Le medaglie sono portate nella stessa posizione dei nastri sulla giacca dell'alta uniforme estiva o invernale.
3. Le decorazioni di lungo comando e di anzianità di servizio sono assegnate, tenuto conto anche di quelle rese presso altri Enti Locali. Nel servizio di lungo comando vengono computati anche i periodi di dirigenza svolti presso altre strutture dell'Ente di appartenenza.
4. La croce per meriti speciali è conferita dal Presidente della Regione Emilia Romagna.

5. La segnalazione al Sindaco per il conferimento della croce per meriti speciali può essere effettuata solamente dal Comandante del Corpo.
6. Le segnalazioni dovranno pervenire al Gabinetto del Sindaco entro il 31 dicembre di ciascun anno.

TITOLO VI Norme finali

Art. 64 Festa del Corpo

1. La festa del Corpo viene solennizzata con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando il 20 gennaio con la ricorrenza di S. Sebastiano.

Art. 65 Bandiera e Gagliardetto del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera, gagliardetto ed un proprio emblema. Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera/gagliardetto è scortata da due appartenenti al Corpo, anche in quiescenza con figura professionale di agente, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza; la scorta è coordinata da un appartenente al Corpo, con figura professionale di addetto al coordinamento e al controllo, il quale procede a fianco dell'alfiere.
2. Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali sia presente il Gonfalone del Comune la bandiera/gagliardetto non viene esposta.

Art. 66 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga ogni disposizione eventualmente incompatibile ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.
2. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Emilia-Romagna, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Piacenza.