



COMUNE DI SACCOLONGO

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

2010

Allegato alla deliberazione del Consiglio  
Comunale n. 21 del 29.06.2010  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Rigoni Giovanni

Approvato con delibera di Consiglio Comunale numero 21 del 29.06.2010 pubblicata all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Testo licenziato dalla Commissione Comunale Statuto e Regolamenti nella seduta del 14.06.2010.

## **INDICE**

### **Titolo I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Servizio di Polizia Locale
- Art. 2 – Funzioni e compiti della Polizia Locale
- Art. 3 – Ambito territoriale

### **TITOLO II – MISSIONI, DISTACCHI, COMANDI**

- Art. 4 – Missioni
- Art. 5 – Distacchi e Comandi

### **TITOLO III - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

- Art. 6 – Dipendenza funzionale
- Art. 7 – Dotazione organica
- Art. 8 – Autonomia del Servizio
- Art. 9 – Qualifiche
- Art. 10 – Comandante
- Art. 11 – Addetti al Coordinamento e controllo/istruttori
- Art. 12 – Agenti di Polizia Locale
- Art. 13 – Prove, selezioni e titoli per la variazione del profilo professionale
- Art. 14 – Dipendenza gerarchica

### **TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO OBBLIGHI - DIVIETI – DIRITTI**

- Art. 15 – Presentazione in servizio
- Art. 16 – Obblighi del personale al termine del servizio
- Art. 17 – Segnalazione di fatti e avvenimenti di particolare urgenza e gravità
- Art. 18 – Cura della persona
- Art. 19 – Cura della divisa
- Art. 20 – Servizi in abito civile
- Art. 21 – Tessera di riconoscimento e distintivo
- Art. 22 – Ordine del giorno e di servizio – Comunicazioni
- Art. 23 – Orario e turni di servizio
- Art. 24 – Servizi a carattere continuativo
- Art. 25 – Riposo settimanale
- Art. 26 – Congedo ordinario

### **TITOLO V – DOTAZIONI**

- Art. 27 – Uso, custodia e conservazione di strumenti, attrezzature e documenti
- Art. 28 – Uso, custodia, manutenzione dei veicoli in dotazione

### **TITOLO VI – ARMAMENTO**

- Art. 29 - Generalità – Dotazione delle armi
- Art. 30 – Tipo delle armi in dotazione
- Art. 31 – Numero delle armi in dotazione

- Art. 32 – Presidi tattici e difensivi
- Art. 33 – Servizi con armi
- Art. 34 – Assegnazione dell'arma
- Art. 35 – Modalità di porto dell'arma
- Art. 36 – Servizi di collegamento e di rappresentanza
- Art. 37 – Servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale per soccorso e/o rinforzo
- Art. 38 – Funzioni ausiliari di pubblica sicurezza
- Art. 39 – Cura e manutenzione delle armi
- Art. 40 – Consegna delle armi e del munizionamento
- Art. 41 – Custodia delle armi al domicilio dell'assegnatario
- Art. 42 – Obbligo della restituzione dell'arma
- Art. 43 – Addestramento
- Art. 44 – Porto dell'arma per la frequentazione di poligoni di tiro a segno
- Art. 45 – Sostituzione delle munizioni
- Art. 46 – Rinvio

## **TITOLO VII – FORNITURA E PULIZIA DELLE UNIFORMI**

- Art. 47 – Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento
- Art. 48 – Scelta dei materiali, dei fornitori e di laboratori di confezione delle uniformi e massa vestiario
- Art. 49 – Fornitura del vestiario
- Art. 50 – Uso e conservazione
- Art. 51 – Lavaggio dei capi di vestiario
- Art. 52 – Sanzioni

## **TITOLO VIII – ONORIFICENZE, DECORAZIONI E SPECIALITÀ**

- Art. 53 – Attribuzioni del grado superiore
- Art. 54 – Riconoscimenti al personale
- Art. 55 – Onorificenze

## **TITOLO IX – NORME FINALI**

- Art. 56 – Scorte d'onore e servizi di rappresentanza
- Art. 57 – Servizi per conto dei privati
- Art. 58 – Provvedimenti disciplinari
- Art. 59 – Disposizioni generali e di rinvio
- Art. 60 – Abrogazione delle norme contrastanti o incompatibili

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 07.03.1986 n. 65 ed in attuazione della L.R. n. 40/88 il servizio di Polizia Locale del Comune di Saccolongo è organizzato e disciplinato secondo le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **ART. 2 - FUNZIONI E COMPITI DELLA POLIZIA LOCALE**

La Polizia Locale nell'ambito territoriale comunale di Saccolongo e nei limiti delle proprie attribuzioni svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla legislazione statale e regionale e dai regolamenti generali e locali.

In particolare, gli appartenenti al Comando Polizia Locale, nel limite delle proprie attribuzioni, a norma della Legge 65/86 esercitano:

- le funzioni di polizia urbana di cui all'art. 4 della L.R. 40/88;
- il servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del vigente Codice della Strada;
- le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
- le funzioni ausiliarie di agente di pubblica sicurezza, a norma dell'art. 5 della L.65/86;

La Polizia Locale, ha il compito di:

- a) prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di polizia locale;
- b) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- d) provvedere ai servizi informativi di accertamento e rilevazione connessi ai compiti d'istituto, nonché alla raccolta di dati e notizie richieste dalle Autorità ed uffici autorizzati;
- e) espletare i servizi di Polizia Amministrativa quali accertamenti, controlli e rilievi tecnici;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- g) svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti e nelle forme di legge;
- h) vigilare e intervenire a tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) adempiere alle istituzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- j) svolgere ogni altra funzione alla stessa demandata, dai regolamenti locali e dalle autorità ed uffici autorizzati.

### **ART. 3 - AMBITO TERRITORIALE**

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale corrisponde a quello del territorio comunale, fatti salvi i casi previsti dai successivi artt. 4 e 5.

Per le operazioni di polizia, iniziate durante il servizio nell'ambito territoriale del Comune di appartenenza, è ammessa la prosecuzione nel territorio di altro Comune esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito e quando non sia altrimenti possibile portarne a termine l'accertamento.

In tal caso, del servizio esterno deve essere data tempestiva notizia, a cura del Comandante/Responsabile del servizio, alla Polizia Locale territorialmente competente.

## **TITOLO II - MISSIONI - DISTACCHI – COMANDI**

### **ART. 4 – MISSIONI**

Le missioni del personale della Polizia Locale al di fuori del territorio comunale sono autorizzate:

- a) dal Sindaco o dall'Assessore delegato e dal Responsabile del Servizio per soli fini di collegamento di rappresentanza;
- b) dal Sindaco o dall'Assessore Delegato, per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previa esistenza di appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.

### **ART. 5 - DISTACCHI E COMANDI**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.

I distacchi ed i comandi sono consentiti purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In caso di comando o distacco, l'ambito ordinario dell'attività coincide con quello del territorio comunale dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato o distaccato.

## **TITOLO III - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

### **ART. 6 – DIPENDENZA FUNZIONALE**

Il Servizio di Polizia Locale dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato che, nell'esercizio delle funzioni di Polizia locale, impartisce ordini e direttive e vigila sull'espletamento del servizio.

La direzione operativa del Servizio di Polizia Locale è affidata al Comandante al quale devono essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni ecc. da parte del personale comunale, dagli amministratori o, nel caso di dipendenza gerarchica, dal capo settore.

#### **ART. 7 - DOTAZIONE ORGANICA**

La dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, sulla base dei criteri posti dalla Legge 07.03.1986 n. 65 e L.R. 09.8.1988 n. 40, è fissata dalla Giunta Comunale, in collegato al regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 8 – AUTONOMIA DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Polizia Locale può essere individuato quale struttura indipendente nell'ambito dei servizi, aree e settori del comune.

Nel caso, al Comandante verrà riconosciuta la indennità di posizione e di risultato nella misura prevista dal contratto collettivo vigente e le coperture assicurative collegate, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo - contabili.

Negli altri casi, al Comandante verrà riconosciuta l'indennità per particolari responsabilità (coordinamento e controllo del personale subalterno) prevista dai contratti collettivi vigenti. In questo caso la competenza ad assumere i provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno spetterà al capo del settore o area.

#### **ART. 9 - QUALIFICHE**

L'ordinamento del Servizio di Polizia Locale si articola nelle seguenti qualifiche e figure professionali:

- a) responsabile del servizio/comandante**
- b) addetto al coordinamento e al controllo/sottufficiale**
- c) agente.**

La composizione del personale dell'ufficio dovrà privilegiare la presenza di almeno due ufficiali di polizia giudiziaria.

#### **ART. 10 – COMANDANTE**

Il Comandante è responsabile, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari, dell'organizzazione, addestramento, disciplina e direzione tecnico operativa degli appartenenti al Servizio.

##### **Al Comandante in particolare compete:**

- la direzione del Servizio di Polizia;
- emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi;
- la programmazione dei servizi;
- coordinare i servizi del Comando con quelli di altre forze di polizia;
- mantenere i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli altri uffici del Comune;

- rappresentare l'Ufficio nei rapporti interni ed esterni e in occasione di manifestazioni o cerimonie;
- proporre atti o provvedimenti da sottoporre all'amministrazione comunale;
- informare il Sindaco su fatti o eventi ritenuti rilevanti;
- istruire e addestrare il personale;
- riconoscimenti ed encomi al personale ritenuto meritevole;
- contestare al personale dipendente gli addebiti disciplinari;
- ogni altra funzione attribuita dalla legge o regolamento ai responsabili di servizio.

Provvede altresì:

- ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti.
- al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- a verificare e curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale, la sicurezza urbana, la polizia amministrativa, il commercio e attività economiche e produttive in genere e di polizia ambientale;
- a compiere quanto altro demandato dai contratti di comparto al personale comunale di pari qualifica.

In caso di assenze o impedimento il Comandante è sostituito dal dipendente con grado immediatamente inferiore e con la qualifica di Ufficiale di P.G. ovvero, a parità di grado e qualifica dal dipendente più anziano in servizio.

Il Comandante è nominato con procedure concorsuali interne o esterne.

Il Comandante appartiene esclusivamente alla categoria ufficiali.

## **ART. 11 - ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO/ISTRUTTORI**

Gli addetti al Coordinamento e controllo nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e direttive ricevute, collaborano fra loro e coadiuvano il Comandante nell'esercizio delle sue funzioni, verso il quale sono direttamente responsabili. Sono ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi delle vigenti normative e nelle materie di competenza.

Possono essere nominati responsabili di procedimenti in carico all'ufficio.

Sono previste procedure speciali per la variazione del profilo professionale a parità di categoria economica.

Gli agenti con almeno 5 anni di anzianità partecipano a procedura selettiva per la variazione del profilo professionale da agente a addetto al coordinamento e controllo (sottufficiale).

### **All'Istruttore, addetto al coordinamento e controllo, compete:**

- istruire pratiche che implicano conoscenza specifica di leggi e regolamenti;
- redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle materie assegnate;
- elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica e autonomia operativa;
- coadiuvare, assistere e controllare costantemente il personale direttamente in forza all'ufficio o unità, assicurandosi che gli stessi adempiano alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;

- la responsabilità dei beni assegnati all'ufficio;
- presentare al Comandante e/o Responsabile di Settore proposte progettuali di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa della propria unità/area;
- g) relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i provvedimenti di competenza che il Comandante sia tenuto ad adottare;
- h) espletare direttamente i servizi particolarmente importanti, delicati e complessi;
- relazionare al Comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale in violazione dei rispettivi doveri.

L'Istruttore di vigilanza, con funzione di addetto al coordinamento e controllo, appartiene alla categoria dei sottoufficiali.

## **ART. 12 - AGENTI DI POLIZIA LOCALE**

Gli addetti alle attività di Polizia Locale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute, collaborano fra loro ed integrandosi a vicenda, in modo da garantire l'efficienza e la funzionalità del servizio.

Possono essere nominati responsabili di procedimenti in carico all'ufficio.

Su iniziativa o proposta del Comandante e/o del Responsabile del Settore, sono indette selezioni tra gli agenti di Polizia Locale con almeno cinque anni di anzianità nel servizio, per la variazione di profilo professionale all'interno della categoria. Il superamento dell'esame darà diritto alla variazione del profilo professionale da agente a addetto al coordinamento e controllo (sottufficiale/istruttore).

L'esame consisterà in una prova orale sulle materie di competenza della polizia giudiziaria, così come previsto dal successivo articolo 13, e sarà svolto avanti una commissione composta dal Segretario comunale, dal Responsabile del Settore (se non coincidente con il Comandante), dal Comandante e dal Responsabile dell'Ufficio personale che funge da segretario verbalizzante.

La variazione del profilo professionale non incide direttamente sullo stato giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. ma potrà essere valutato, in occasione del C.C.D.I. (contratto collettivo decentrato integrativo) ovvero quale requisito/titolo preferenziale, per eventuali progressione economiche orizzontali o progetti finalizzati.

### **Agli Agenti competono le seguenti mansioni, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:**

- l'espletamento del servizio assegnato come da ordine di servizio giornaliero;
- adempiere a quanto ordinato dai superiori gerarchici;
- prevenire e reprimere le violazioni alle disposizioni legislative, regolamentari e alle ordinanze inerenti i compiti della Polizia Locale;
- la vigilanza affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica;
- prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri e di privati infortuni;
- assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie;
- effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio;



- svolgere attività di notificazione di atti nei casi previsti dalla legge;
- fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- sorvegliare il patrimonio comunale;
- custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia;
- vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;

Agli agenti, nel rispetto della loro categoria di appartenenza, compete ogni altra funzione o compito attribuito dal Comandante.

Possono essere nominati responsabili di procedimento semplice in capo all'ufficio.

Gli agenti/operatori appartengono esclusivamente alla categoria Agenti.

### **ART. 13 – PROVE, SELEZIONI E TITOLI PER LA VARIAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

Alla procedura selettiva interna, prevista dal precedente articolo 12, per la variazione del profilo professionale a parità di categoria economica da agente a istruttore addetto al coordinamento - Ufficiale di P.G. -, possono partecipare gli agenti in servizio attivo al Comando con almeno cinque anni di anzianità nel servizio a tempo indeterminato.

La prova orale verte su materie di competenza dell'Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Ai fini della prova saranno valutati i seguenti titoli:

anzianità di servizio a tempo indeterminato oltre a quella minima prevista in 5 anni	Punti 1 per ogni anno o frazioni superiori a mesi 6
requisito professionale 1° : partecipazione a corsi di aggiornamento, attestati di professionalità dalla data di assunzione in servizio a tempo indeterminato	Punti 1 per ogni attestato di partecipazione
Requisito professionale 2° : possesso di patenti speciali o abilitazioni	Punti 1 per ogni titolo

All'atto della domanda di partecipazione il candidato dovrà segnalare se i documenti utili alla valutazione dei propri titoli siano depositati nel fascicolo personale.

Non potranno partecipare alla selezione i candidati che sono stati sottoposti negli ultimi due anni a provvedimenti disciplinari indicati all'art. 58 comma 1 punto 2 del presente regolamento.

La prova selettiva consiste nel rispondere a tre domande inerenti la polizia giudiziaria e nello specifico quelle che riguardano la figura dell'Ufficiale di Polizia Giudiziaria. Ad ogni risposta verrà attribuito un punteggio di 3 punti suddivisi nel modo seguente:

n. 3 punti totali per ogni domanda	- Risposta sbagliata, generica o non risposta	<b>punti 0</b>
	- Risposta soddisfacente	<b>punti 1</b>
	- Risposta completa	<b>punti 2</b>
	- Risposta approfondita	<b>punti 3</b>

L'esame si intende superato con la risposta completa di almeno due domande.

A parità di punteggio saranno valutati i titoli dei singoli candidati al fine della graduatoria di merito.

La formale comunicazione di superamento dell'esame darà diritto di fregiarsi secondo le norme regionali in vigore.

#### **ART. 14 - DIPENDENZA GERARCHICA**

Il personale della Polizia Locale è tenuto ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori ai quali vanno anche inoltrate le istanze, reclami, note e comunicazioni.

Ove all'esecuzione degli ordini si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi, per quanto possibile, per superarli, con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica, è determinata con riferimento alla maggiore anzianità di servizio, a parità di servizio, alla maggiore anzianità anagrafica.

### **TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO OBBLIGHI - DIVIETI - DIRITTI**

#### **ART. 15 - PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

Il personale di Polizia Locale deve prendere servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti.

E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità secondo le disposizioni impartite nell'ordine del giorno e/o servizio pubblicato ai sensi dell'art. 22.

Sono vietati: correzioni, spostamenti e avvicendamenti nel servizio non espressamente autorizzati dal Comandante o da chi ne fa le veci. In caso di indisponibilità, il personale deve informare il comando prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il lavoro al fine di consentire le opportune variazioni al servizio.

## **ART. 16 - OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO**

Al termine del turno di servizio il personale deve depositare nella sede del comando o trascrivere in apposito registro una relazione riepilogativa dei fatti di particolare rilievo avvenuti durante l'espletamento del servizio stesso.

Nel servizio di pattuglia la relazione deve essere redatta dal capo pattuglia ovvero dall'Ufficiale di P.G.

Tutte le relazioni ed i rapporti devono essere redatti in modo chiaro e completo, al fine di favorire la predisposizione degli eventuali ulteriori atti per l'inoltro ad altri sedi od uffici competenti.

## **ART. 17 - SEGNALAZIONE DI FATTI E AVVENIMENTI DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'**

Ogni fatto, avvenimento o notizia di particolare importanza o gravità che rivesta comunque carattere d'urgenza, deve essere direttamente comunicato al superiore gerarchico o al comandante, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 2 del Codice di Procedura Penale.

Delle suddette segnalazioni, il Comandante dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o all'Assessore Delegato competente per materia e/o al Responsabile gerarchico.

## **ART. 18 - CURA DELLA PERSONA**

Il personale della Polizia Locale deve avere cura della propria persona a tutela del prestigio e del decoro dell'Ufficio di appartenenza e dell'Amministrazione.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione.

## **ART. 19 - CURA DELLA DIVISA**

Il personale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

Il personale della Polizia Locale deve svolgere servizio in uniforme e non può indossare la divisa fuori servizio.

Al personale in divisa è fatto divieto di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti estranei all'uniforme che non si addicano alla stessa o possano comunque alterarne l'aspetto formale.

Non è consentito l'utilizzo di parti dell'uniforme con abiti civili o di parti di uniformi diverse tra loro.

I capi di vestiario devono essere custoditi con la massima diligenza.

## **ART. 20 - SERVIZI IN ABITO CIVILE**

Il personale della Polizia Locale durante i servizi d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.

Il Comandante, per determinati servizi o particolari situazioni può essere esonerato dall'obbligo di indossare l'uniforme.

Il restante personale di Polizia Locale può, per particolari servizi, essere dispensato da indossare l'uniforme solo se ciò sia strettamente necessario e,

comunque, su ordine del Comandante e con l'autorizzazione del Sindaco o Assessore delegato.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di esibire, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, la tessera di riconoscimento.

#### **ART. 21 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVO**

Il personale di Polizia Locale è munito di una tessera di riconoscimento personale, firmata dal Sindaco, che ne attesta generalità e qualifica e di un distintivo recante il numero di matricola da portare puntato sull'uniforme all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca o camicia.

Il distintivo del comandante riporta il numero "01" di matricola.

Il tesserino deve essere esibito nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge in materia. Per il servizio in borghese è necessario avere con se placca a portafogli.

Lo smarrimento o la distruzione della tessera di riconoscimento e/o del distintivo devono essere immediatamente denunciate al Comandante.

#### **ART. 22 - ORDINE DEL GIORNO E DI SERVIZIO - COMUNICAZIONI**

Il Comandante, o chi lo sostituisce in sua assenza, stabilisce quotidianamente l'ordine del giorno e di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico operativo del personale. Va inoltre osservata ogni altra comunicazione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi programmati e soddisfacimento delle direttive trasmesse dal Sindaco o Assessore delegato.

#### **ART. 23 - ORARIO E TURNI DI SERVIZIO**

Per tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale l'orario normale di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali.

Quando particolari esigenze lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario diverso da quello indicato o in turni diversi da quelli normali.

#### **ART. 24 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO**

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

#### **ART. 25 - RIPOSO SETTIMANALE**

I riposi, i riposi compensativi e/o i recuperi settimanali sono programmati a cura del Comandante, contemperando, per quanto possibile le esigenze del personale con quelle di servizio.

## **ART. 26 - CONGEDO ORDINARIO**

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze del servizio, determina, annualmente i turni di ferie e ne dà formale comunicazione al Responsabile di Settore.

Le ferie sono concesse dal Responsabile del Settore (se non coincidete con il Comandante) previo benestare del Comandante per il personale dipendente e dal Responsabile di Settore, al Comandante.

## **TITOLO V – DOTAZIONI**

### **ART. 27 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI STRUMENTI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Comando sono stabiliti dagli allegati “2 sub D” e “2 sub E” della L.R. 41/2003.

Gli strumenti e le apparecchiature vengono assegnati in dotazione all’Ufficio o ai singoli addetti.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l’uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche data in consegna per le necessità dei servizi.

Il personale della Polizia Locale è direttamente e personalmente responsabile della custodia e conservazione degli strumenti, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

I danni causati al materiale per colpa grave o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell’Amministrazione comunale e la relativa spesa potrà essere loro addebitata; fermo restando gli eventuali provvedimenti disciplinari.

E' fatto altresì obbligo ai singoli operatori di segnalare tempestivamente la necessità di dar luogo ad interventi di manutenzione atti a mantenere la costante efficienza degli strumenti e attrezzature affidate.

### **ART. 28 - USO, CUSTODIA, MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE**

Il Comando di Polizia Locale è dotato di veicoli.

I mezzi in dotazione devono essere adoperati esclusivamente per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna.

Il conducente del mezzo di servizio deve guidare con perizia ed accortezza avendo cura di essere d’esempio per gli utenti della strada.

E' fatto obbligo agli operatori che hanno in consegna i mezzi di segnalare tempestivamente al Comandante la necessità di far luogo ad interventi di manutenzione atti a mantenerne costante l'efficienza.

## **TITOLO VI – NORME CONCERNENTE L'ARMAMENTO**

### **ART. 29 – GENERALITA' - DOTAZIONE DELLE ARMI**

Il presente titolo disciplina, in attuazione del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, la dotazioni delle armi e la disciplina dei servizi prestati con armi dagli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, fatte salve le disposizioni della Legge 7.3.1986 n. 65 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.

I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti al servizio di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza.

L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Locale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

### **ART. 30 - TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE**

Le armi da fuoco in dotazione al Servizio di Polizia Locale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'art. 7 della Legge 18.4.1974, n. 110 hanno, di norma, le seguenti caratteristiche:

- pistola tipo semiautomatico di cal. 9 x 21 mm.

Per i servizi di guardia d'onore il personale può essere dotato di sciabola il cui uso avviene con uniforme di rappresentanza e cerimonia, c.d. "alta uniforme".

### **ART. 31 - NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE**

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Locale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di Agente di P.S., maggiorato del previsto 5% quale dotazione di riserva, arrotondato all'unità superiore.

Tale numero è fissato o modificato con provvedimento del Sindaco da comunicarsi al Prefetto.

Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'art. 38 del T.U. della Legge di P.S., le armi, acquistate per la dotazione agli addetti al Servizio di Polizia Locale muniti della qualifica di agenti di Pubblica Sicurezza.

### **ART. 32 – PRESIDI TATTICI E DIFENSIVI**

Il personale del Comando, titolare della qualifica di P.S., su indicazione del Comandante, può essere dotato di mazzetta di segnalazione, spray antiaggressione, manette e altri speciali strumenti difensivi come da allegato "2 sub D della L.R. 41/2003".

### **ART. 33 - SERVIZI CON ARMI**

Il servizio esterno è, di norma, sempre prestato con l'arma in dotazione.

I servizi per i quali gli appartenenti alla Polizia Locale in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza debbono obbligatoriamente portare l'arma di cui sono dotati, in relazione ad urgenti ed inderogabili esigenze relative a compiti di istituto inerenti problemi di Pubblica Sicurezza o in materia di Polizia Giudiziaria, sono in particolare i seguenti:

- a) servizi serali e notturni;
- b) servizi di ordine pubblico comandati dall'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza;
- c) servizi speciali stabiliti dal Comandante su direttiva formale del Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 65 del 1986.

Il porto dell'arma può essere escluso nei servizi di rappresentanza, nelle cerimonie civili o religiose.

#### **ART. 34 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA**

L'assegnazione dell'arma può avvenire in via provvisoria o in via continuativa.

L'assegnazione in via provvisoria è disposta, nei limiti di cui ai precedenti articoli, dal Comandante.

L'assegnatario dell'arma in via provvisoria al termine del servizio dovrà consegnare la medesima al sub-consegnatario delle armi in dotazione al Servizio che ne curerà la registrazione ed i controlli stabiliti dal D.M. 4 marzo 1987 n.145.

Per i servizi di cui al precedente articolo, l'arma, dotata di caricatore e munizioni, può essere assegnata in via continuativa, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

L'assegnazione in via continuativa deve in ogni caso essere disposta con provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. 4.3.1986, n. 145.

Al momento della consegna ne viene fatta annotazione con sottoscrizione per ricevuta in calce allo stesso provvedimento.

L'elenco delle assegnazioni fatte è trasmesso al Prefetto.

Annualmente, con apposito provvedimento, il Sindaco provvede alla revisione dell'elenco e copia del provvedimento è trasmesso al Prefetto.

L'assegnazione dell'arma in via continuativa non pregiudica l'obbligo del deposito dell'arma quando si effettuino servizi disarmati, secondo quanto indicato agli articoli 35 e 36 del presente Regolamento.

Durante il periodo di congedo, malattia ed altre assenze prolungate dal servizio, su richiesta dell'assegnatario, l'arma può essere depositata per la custodia presso la sede del Comando. In questo caso l'arma, a cura dell'assegnatario, verrà scomposta in più parti e riposta suddivisa nelle varie casseforti o armadi speciali in dotazione.

Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto mediante trascrizione del numero di matricola dell'arma. Durante il servizio armato o nelle altre situazioni di porto dell'arma di cui al presente Regolamento l'addetto è tenuto a portare con sé il tesserino personale di riconoscimento.

L'assegnazione dell'arma in via continuativa consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio comunale per collegamento dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del comune di appartenenza, e viceversa.

Nel caso di conservazione delle armi in armadio cassaforte a celle separate per ciascuna arma, il personale a cui è assegnata l'arma in via continuativa è esonerato dalla compilazione del registro di carico e scarico delle armi, fatta salva la

sottoscrizione dell'atto di assegnazione di cui all'articolo 6 del D.M. 4 marzo 1986, n. 145.

### **ART. 35 - MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA**

L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4.3.1987, n. 145 in tutti i casi di impiego in uniforme.

Gli addetti al Servizio di Polizia Locale che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme portano l'arma nella fondina esterna con caricatore inserito e caricatore di riserva nell'apposito porta caricatore.

Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, l'addetto al servizio è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 8 del D.M. 4 agosto 1987, n. 145, a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.

Il Comandante può portare l'arma in modo non visibile anche quando indossa l'uniforme.

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

### **ART. 36 - SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA**

I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori del territorio del Comune dagli addetti in possesso della qualità di Agenti di P.S., sono svolti di massima senza l'arma; tuttavia, salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 145/87 citato, agli addetti alla Polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa e nell'ambito o al seguito dei servizi di cui ai precedenti articoli 4 e 5 è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

### **ART. 37 - SERVIZI ESPLICATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO E/O RINFORZO**

I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.

Il Sindaco, nei casi previsti dal presente articolo, comunica al Prefetto ed al Sindaco territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

### **ART. 38 – FUNZIONI AUSILIARI DI PUBBLICA SICUREZZA**

Gli addetti alla polizia locale che collaborano con le altre forze di polizia dello Stato, ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti di arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto



dalla competente Autorità e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal pubblico ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

#### **ART. 39 - CURA E MANUTENZIONE DELLE ARMI**

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa provvede alla manutenzione ordinaria ed alla pulizia dell'arma in modo che non ne sia pregiudicato il corretto funzionamento. L'arma e le munizioni non devono essere mai lasciati incustodite.

Al di fuori del servizio armato, in caso di assegnazione dell'arma in via continuativa, la stessa e le munizioni date in dotazione devono essere riposti dall'assegnatario, nelle apposite cassaforte in dotazione ovvero nell'apposito armadio corazzato.

L'arma deve essere riposta scarica, priva di fondina e delle relative munizioni.

Le munizioni sono conservate in un'ulteriore cassaforte o armadio speciale.

La porta principale dell'armadio corazzato ovvero della cassaforte dovrà sempre essere chiuse a chiave e/o protetta da combinazione numerica.

L'assegnatario è direttamente responsabile della custodia delle chiavi assegnate o della segretezza della combinazione numerica di apertura.

Lo smarrimento o la sottrazione delle chiavi dell'armadio, dell'arma o delle relative dotazioni personali dovrà essere immediatamente riferita al personale più alto in grado presente in servizio e successivamente comunicato in forma scritta al Comandante che ne curerà la denuncia ai competenti organi.

#### **ART. 40 – CONSEGNA DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento dovranno sottoscrivere, per ricevuta, oltre che in calce al provvedimento Sindacale di assegnazione di cui al precedente art. 33, anche il registro di carico e scarico in dotazione. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e munizioni devono essere annotati su detto registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante.

Fino a quando l'arma ed relativo munizionamento non sarà restituita, dovrà essere custodita a cura e sotto la responsabilità dell'assegnatario nel rigoroso e assoluto rispetto delle norme vigenti.

#### **ART. 41 – CUSTODIA DELLE ARMI AL DOMICILIO DELL'ASSEGANTARIO**

Per la custodia dell'arma presso il domicilio, devono essere osservate le seguenti prescrizioni:

- a) l'arma, quando non è sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica scomposta in più parti e possibilmente chiusa a chiave in modo che non possa essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- b) in luogo diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

#### **ART. 42 - OBBLIGO DELLA RESTITUZIONE DELL'ARMA**

L'arma ed il relativo munizionamento dovranno essere sempre restituiti:

- a) quando viene meno la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
- b) durante il periodo di aspettativa e di maternità;
- c) quando previsto da ordine di servizio.

#### **ART. 43 – ADDESTRAMENTO**

Gli appartenenti al servizio di Polizia Locale prestano servizio armati dopo avere conseguito il necessario addestramento presso una sezione del Tiro a Segno Nazionale.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 18, comma 1 del D.M. 4/03/1987, n. 145, gli appartenenti alla Polizia Locale di Saccolongo devono inoltre partecipare, almeno tre volte all'anno, ad esercitazioni di tiro a segno presso il poligono abilitato per l'addestramento al tiro con l'arma in dotazione.

Il poligono di tiro, individuato per l'addestramento è quello di Padova od altro convenzionato che sia abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

Eventuale convenzione per l'addestramento al tiro su poligono diverso da quello nazionale – sezione di Padova, dovrà essere comunicato al Prefetto.

Il Comandante provvede all'iscrizione al poligono di tiro a segno di tutti gli appartenenti al Comando in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza. La quota annua associativa individuale è a carico dell'Amministrazione.

Il Comandante può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per tutti gli appartenenti al servizio o per quelli che svolgono particolari servizi.

Gli appartenenti al Comando in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza possono recarsi anche di propria iniziativa e a proprie spese al poligono di tiro per incrementare l'addestramento al tiro.

#### **ART. 44 – PORTO DELL'ARMA PER LA FREQUENTAZIONE DI POLIGONI DI TIRO A SEGNO**

Considerato che il poligono di tiro si trova in Comune diverso da quello in cui si presta servizio, gli appartenenti al Comando, purché muniti di tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione fuori dal territorio di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.

Il Comandante trasmette al Prefetto copia della disposizione di servizio almeno sette giorni prima della data prevista per le esercitazioni.

#### **ART. 45 – SOSTITUZIONE DELLE MUNIZIONI**

Le munizioni assegnate in via continuativa devono essere periodicamente sostituite.

Al fine di sostituire le munizioni in dotazione le stesse sono utilizzate nei tiri di addestramento.

Ogni qualvolta le munizioni presentino anomalie o sono state sottoposte ad immersione, gelo o fonti di calore devono essere immediatamente versate e sostituite.

## **ART. 46 - RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente titolo si rimanda alle norme di cui al D.M. 4 marzo 1987, n. 145, alla legge 7 marzo 1986, n. 65.

# **TITOLO VII - FORNITURA E PULIZIA DELLE UNIFORMI**

## **ART. 47 – CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI, DEI DISTINTIVI DI GRADO E DI RICONOSCIMENTO**

Le caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento, dei materiali, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale sono determinate dalla Delibera di Giunta Regionale n. 2689 del 06.08.2004 e D.G.R.V. n. 1054 del 11.04.2006 attuative dell'art. 17 della L.R. 19.12.2003 n. 41.

## **ART. 48 – SCELTA DEI MATERIALI, DEI FORNITORI E DEI LABORATORI DI CONFEZIONE DELLE UNIFORMI E MASA VESTAIRO**

La scelta dei materiali, dei fornitori e dei laboratori di confezione delle uniformi, sentiti gli addetti al servizio di Polizia Locale, dovrà tenere conto delle caratteristiche indicate in proposito dalle D.G.R.V. n. 2689/2004 e n. 1054/2006.

La scelta delle ditte ammesse alla fornitura dovrà effettuarsi in base ai singoli prezzi offerti, in base alla qualità delle stesse merci e secondo i tempi di consegna.

Le richieste avanzate dagli interessati verranno tradotte in ordini di fornitura ed inviati alle ditte scelte da parte del Comandante.

Per alcuni capi di vestiario (es. calze, calzini, sciarpe cravatte, cinture, scarpe, guanti ecc..) le cui caratteristiche non sono specificatamente definite dalle predette deliberazioni regionali, ci si potrà rivolgere, in base alla convenienza del momento (saldi, promozioni ecc..) a negozi non specializzati. In questo caso l'Economo rimborserà, previa esibizione della ricevuta fiscale/scontrino, la somma sostenuta per l'acquisto del capo.

## **ART. 49 – FORNITURA DEL VESTIARIO**

La spesa per la prima vestizione è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Per il rinnovo dei capi della massa vestiario, Amministrazione provvederà direttamente alla relativa fornitura, entro il limite di spesa annua di una somma commisurata al rapporto prezzo/durata di ogni singolo indumento.

Tale somma che sarà fissata con apposito e separato provvedimento, sarà aggiornata ogni due anni ai prezzi di mercato vigente.

Sono pure a carico del Comune le spese per fregi, distintivi, armi e munizioni, rammendi, pulitura capi ad esclusione di camicie ed intimo.

La fornitura del vestiario è eseguita secondo le scadenze indicate nell'allegata **Tabella "A"**.

All'atto della consegna dei capi di vestiario gli interessati dovranno firmare, per ricevuta.

La sostituzione dei capi di vestiario in dotazione al personale impegnato in particolari servizi, che per il loro impegno non subiscono elevata usura, avviene previa verifica da parte del Comandante dell'effettiva necessità della loro sostituzione.

Qualora il personale cessi il rapporto di lavoro anticipatamente rispetto alla scadenza fissata per i singoli capi di vestiario, per intraprendere analoga attività presso altre Amministrazioni, il Comando potrà chiedere la restituzione del vestiario all'assegnatario o il concorso della spesa sostenuta all'Amministrazione interessata dal trasferimento.

#### **ART. 50 – USO E CONSERVAZIONE**

Gli oggetti che compongono la dotazione individuale non possono essere utilizzati al di fuori del servizio.

E' proibita la cessione sotto qualsiasi forma o a titolo di tutto o parte della dotazione individuale.

L'addetto è tenuto a conservare con la massima cura la dotazione individuale, provvedendo quando necessario al lavaggio, alle piccole riparazioni, alla rasatura senza alterare la foggia.

Nei casi in cui la dotazione individuale venga accidentalmente rovinata durante l'espletamento del servizio, l'addetto ha l'obbligo di informare tempestivamente il Comando che provvede alla sostituzione o alla riparazione dell'indumento deteriorato.

Il Comandante accerta periodicamente lo stato di conservazione della dotazione individuale.

#### **ART. 51 – LAVAGGIO DEI CAPI DI VESTIARIO**

Il lavaggio e la stiratura dei capi di vestiario è carico dell'Amministrazione comunale nei limiti qualitativi che quantitativi, fissati in **Tabella "B"** del presente allegato.

L'Economo Comunale rimborserà, previa esibizione della ricevuta fiscale/scontrino, la somma sostenuta per la pulitura del capo nei limiti predetti.

Il Comandante è autorizzato, su motivate esigenze, a modificare l'elenco di cui alla Tabella "B".

#### **ART. 52 – SANZIONI**

Nei casi di accertata incuria della dotazione individuale il Comandante applica le sanzioni disciplinari previste e, nei casi di colpa grave e dolo, al recupero degli oneri per il ripristino del materiale danneggiato con ritenuta sullo stipendio dei relativi importi.

## **TITOLO VIII - ATTRIBUZIONE DEL GRADO, RICONOSCIMENTI, ONORIFICENZE, DECORAZIONI E SPECIALITA'**

### **ART. 53 – ATTRIBUZIONI DEL GRADO SUPERIORE**

Fermo restando la disciplina regolamentante le progressioni economiche di contratto, ai sensi degli artt. 5 e 6, Allegato “2 sub A”, e dell’Allegato “2 sub C” della L.R. n. 41/2003, condizione necessaria per il passaggio di grado all’interno della stessa categoria avviene, per il personale di ruolo, al maturare dell’anzianità richiesta per ogni singolo grado.

Il Sindaco, ai sensi dell’ dell’Allegato “2 sub C” della L.R. n. 41/2003, attribuisce con specifico provvedimento il nuovo distintivo di grado al Comandante.

Il Sindaco, su proposta del Comandante, ai sensi dell’Allegato “2 sub C” della L.R. n. 41/2003, attribuisce con specifico provvedimento il nuovo distintivo di grado al restante personale.

Il Comandante se ricorrono particolari motivi ostativi può sospendere o negare l’attribuzione del grado superiore.

I distintivi di grado hanno una mera funzione simbolica e incidono esclusivamente sull’ordinamento gerarchico del Corpo.

La promozione non incide sullo stato giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. e C.C.D.I. .

### **ART. 54 – RICONOSCIMENTI AL PERSONALE**

Oltre ai riconoscimenti regionali previsti dall’Allegato “2 sub C6” della L.R. 41/2003, i riconoscimenti per i componenti del Comando di Polizia Locale di Saccolongo sono i seguenti:

- a) **“Nota di merito”**: conferita dal Comandante al personale che si è distinto per rilevanti qualità professionali, per l’impegno e la diligenza nello svolgere il proprio servizio o particolari compiti assegnati;
- b) **“Encomio”**: conferita dal Sindaco al personale che si è distinto in particolari operazioni e ha ottenuto risultati di particolare rilevanza;
- c) **“Encomio d’Onore”**: conferito dalla Giunta Comunale come riconoscimento di spiccate qualità professionali, per spirito di iniziativa o di non comune determinazione operativa;
- d) **“Encomio Solenne”**: conferito dal Consiglio Comunale al personale che si è reso protagonista di atti di eccezionale abnegazione e sacrificio ben oltre i normali doveri di servizio;
- e) **“Medaglia di lungo e onorevole servizio”**: conferita dalla Giunta Comunale per aver prestato onorevole servizio per 10, 20 o 30 anni nel Comando di Polizia Locale di Saccolongo.

Le caratteristiche e le modalità di conferimento delle decorazioni da applicare alla divisa a seguito dell’attribuzione dei riconoscimenti comunali sono stabilite dalla **Tabella “C”** del presente regolamento.

Le ricompense sono annotate sullo stato di servizio e costituiscono fonte di valutazione.

La proposta per il conferimento di onorificenze della Repubblica è formulata dal Comandante al Sindaco.

#### **ART. 55 – ONORIFICENZE**

Le caratteristiche delle onorificenze comunali previste dall'art. 52 del presente Regolamento sono stabilite come da **Tabella “C”** “Decorazioni del Comando di Polizia Locale di Saccolongo”.

Tutte le decorazioni comunali conferite al personale sono proposte dal Comandante e attribuite, con relativo provvedimento amministrativo, da parte del Sindaco.

Le decorazioni conferite al Comandante sono proposte e attribuite dal Sindaco con provvedimento amministrativo.

Le dimensioni dei nastri delle decorazioni comunali sono identici alle dimensioni dei nastri delle decorazioni previste dalla Repubblica Italiana.

### **TITOLO IX - NORME FINALI**

#### **ART. 56 - SCORTE D'ONORE E SERVIZI DI RAPPRESENTANZA**

Le scorte d'onore ed i servizi di rappresentanza sono disposte e organizzate di volta in volta dal Comandante previa segnalazione del Sindaco o Assessore delegato.

#### **ART. 57 – SERVIZI PER CONTO DEI PRIVATI**

La Giunta Comunale, sentito il Comandante, può autorizzare il personale del Comando di Polizia Locale ad effettuare servizi di istituto per conto e su richiesta di soggetti privati.

La tariffa per i servizi erogati viene stabilita dalla Giunta Comunale ed incamerata dalla tesoreria per far parte delle entrate comunali.

La Giunta Comunale può autorizzare i servizi anzidetti solo nei limiti delle risorse disponibili e in subordine alle attività di istituto.

#### **ART. 58 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Le sanzioni disciplinari previste dal vigente regolamento organico del personale dipendente del Comune vanno altresì applicate alle seguenti infrazioni e mancanze:

##### **1. il richiamo verbale per:**

- a) mancato o improprio uso della tessera di riconoscimento e/o distintivo di servizio;
- b) alterazioni o modifiche arbitrarie alla divisa;
- c) incuria alla pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli effetti di vestiario e del materiale di armamento e di casermaggio in consegna;
- d) uso di indumenti od oggetti di vestiario non prescritti;

- e) omessa riconsegna di strumenti, chiavi, apparecchi o di quanto altro possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento del servizio;
- f) omissione del saluto a chi è dovuto;
- g) uso improprio del cellulare personale durante il servizio;
- h) fumare all'interno dei veicoli di servizio o durante un servizio di polizia;

## **2. richiamo scritto per:**

- a) recidiva nelle mancanze che hanno dato luogo al richiamo verbale del Comandante;
- b) più grave negligenza in servizio o per altre mancanze anche fuori dall'ufficio fra le quali:
  - allontanamento del servizio prima dell'orario della cessazione dello stesso;
  - deterioramento o smarrimento colposo del distintivo di servizio e della tessera di riconoscimento;
  - ritardo e trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
  - ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
  - tolleranza di trasgressioni da parte degli inferiori;
  - inosservanza della via gerarchica nei rapporti e per reclamo verso i superiori;
  - contegno e linguaggio scorretto in servizio o in luogo pubblico;
  - permanenza in locali di pubblico ritrovo in ore di servizio e non per ragioni di servizio;
  - ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si è venuti in possesso per ragioni di servizio salvo che il fatto non costituisca reato;
  - assumere sostanze alcoliche, di qualunque gradazione, prima e durante il servizio.

## **3. riduzione dello stipendio per:**

- recidiva nei fatti che hanno dato luogo in precedenza a richiamo scritto.

## **4. sospensione dal servizio e dallo stipendio per:**

- recidiva nei fatti che hanno dato in precedenza motivo a riduzione dello stipendio.

## **ART. 59 - DISPOSIZIONE GENERALI E DI RINVIO**

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale della Polizia Locale sono disciplinati dal presente regolamento, dal regolamento organico dell'Ente e dagli accordi di comparto e, per quanto non previsto dalla legge 07.03.1986 n. 65, dalle altre leggi applicabili in base alle funzioni affidate. Sono altresì fatti salvi i contratti collettivi di lavoro e i contratti decentrati.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono recepite le indicazioni della Deliberazione della Giunta Regionale n. 2689 del 06.08.2004, pubblicato nel B.U.R. n. 92 del 14.09.2004.

Sono automaticamente recepite le novità Legislative inerenti la categoria emanate a livello nazionale o regionale.

**ART. 60 - ABROGAZIONE DELLE NORME CONTRASTANTI O INCOMPATIBILI**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari eventualmente già emanate dal Comune contrastati o incompatibili con le norme in esso contenute.



**TABELLA "A"**  
**DOTAZIONE INDIVIDUALE E PERIODICITA' DI FORNITUTURA**








ID	DOTAZIONE INDIVIDUALE	QUANTITA'		
		PRIMA FORNITURA	FORNITURA ANNUALE	FORNITURA SU RICHIESTA
1	ANFIBI	1		X
2	CALZE INVERNALI	5	3	
3	CAMICIA MANICHE LUNGHE	4	2	
4	CAPPOTTO	1		X
5	CINTURA IN CUIOIO	1		X
6	COPRIPANTALONI IMPERMEABILI	1		X
7	CRAVATTA	2		
8	GIACCA INVERNALE	1		X
9	GIUBBOTTO	1		X
10	GIUBBOTTO MOTOCICLISTA	0		X
11	GUANTI IN PELLE	1		X
12	GUANTI MOTOCICLISTA	0		X
13	IMPERMEABILE LUNGO	1		X
14	MAGLIONE "V" M.CORTE	1		X
15	MAGLIONE "V" M.LUNGHE	2		X
16	MAGLIONE COLLO ALTO	1		X
17	MAGLIONE SOTTOGIACCA	1		X
18	PANTALONI INVERNALI	2		
19	PANTALONI MOTOCICLISTA INVERNALI	1		X
20	SCARPE ALTE	0		X
21	SCARPE BASSE	1		X
22	SCIARPA	1		X
23	STIVALI MOTOCICLISTA	1		X
24	CALZE ESTIVE corte e lunghe	5	3	
25	CAMICIA MANICHE CORTE	4	2	
26	CINTURA CANAPA BIANCA	2		X
27	GIACCA ESTIVA	1		X
28	GIUBBETTO ESTIVO	1		X
29	PANTALONI ESTIVI	2		
30	PANTALONI MOTOCICLISTA ESTIVI	1		X
31	SCARPE ESTIVE	1		
32	ANELLO SFOLLAGENTE	1		X
33	BASCO	1		X
34	BERRETTO COMPLETO	2		X
35	BORSELLO	1		X
36	CASCO	0		X
37	CINTURONE RIFRANGENTE CON SPALLACCIO	1		X
38	COPPIA MOSTRINE GRANDI	3		
39	COPPIA MOSTRINE PICCOLE	2		
40	COPPIA TUBOLARI	2		

41	COPRIBERRETTO IMPERMERMEABILE	1		X
42	COPRIBERRETTO RINFRANFRANGENTE	1		X
43	PORTACARICATORE	1		X
44	CORDONE CERIMONIA	1		X
45	CORPETTO RIFRANGENTE	1		X
46	FISCHIETTO CON CATENELLA	1		X
47	FONDINA PISTOLA	1		X
48	FONDINA PISTOLA ESTR. RAPIDA COMPLETA	1		X
49	FONDINA PISTOLA INTERNA	1		X
50	GUANTI BIANCHI	1		X
51	GRADI (SET COMPLETO)	3		X
52	MANETTE	1		X
53	MAZZETTA DI SEGNALAZIONE	1		X
54	MANICOTTI RINFRANGENTI	1		X
55	PALETTA	1		X
56	PLACCA/DISTINTIVO	2		X
57	PORTAMANETTE	1		X
58	STEMMA BERRETTO	2		X
59	STIVALI IN GOMMA	1		X
60	TESSERINO CON STEMMA	1		X

<b>TABELLA “B”</b> <b>LIMITE ANNUALE DEI LAVAGGI DEI CAPI DI VESTIARIO</b>
---

TIPO DI VESTIARIO	LAVAGGI PER ANNO	SECONDO NECESSITA'
Berretto	1	X
Cappotto	1	X
Giacca invernale	1	X
Giacca estiva	1	X
Giubbetto estivo	1	X
Giubbotto invernale	1	X
Impermeabile	1	X

**TABELLA “C”**  
**“Decorazioni del Servizio di Polizia Locale di Saccolongo”**

	Nota di Merito conferita dal Comandante
	Encomio conferito dal Sindaco
	Encomio d’Onore conferito dalla Giunta Comunale
	Encomio Solenne conferito dal Consiglio Comunale
	Lungo e onorevole servizio per 10 anni nel Servizio
	Lungo e onorevole servizio per 20 anni nel Servizio
	Lungo e onorevole servizio per 30 anni nel Servizio