

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 19/10/2015
successivamente modificato con DGC n. 164 del 13/10/2016 e n. 247 del 22/12/2016

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI MIRA

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 1, 4 e 7 della Legge 07/03/1986 n° 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", e all'art. 5 della Legge Regionale del Veneto 09/08/1988 n° 40 "Norme in materia di Polizia Locale".

Art. 2

Istituzione del Corpo di Polizia Locale e principi organizzativi

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 07/03/1986 n° 65 ed in attuazione della Legge Regionale del Veneto 09/08/1988 n° 40 è istituito nel Comune di Mira il Corpo di Polizia Locale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative cui fa rinvio, riconoscendo ad esso ordinamento speciale dotato di autonomia gestionale ed operativa.

Il Corpo di Polizia Locale costituisce un'unità organizzativa autonoma (struttura intermedia) all'interno della struttura organizzativa del Comune.

Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, il quale, ai sensi dell'art. 2 della legge 65/86, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

L'organizzazione del Corpo dovrà essere improntata a criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in rapporto alle esigenze del Comune.

Art. 3

Funzioni, compiti e ambito territoriale del Corpo Polizia Locale

La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Locale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi articoli 24 e 25. La Polizia Locale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, la polizia rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, le attività ricettive e ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela dell'ambiente e i servizi di pubblica sicurezza in generale;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale previsti dalla legge;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonché in caso di privati infortuni;
- d) assolvere incarichi d'informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

- f) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico, della sicurezza urbana, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- g) accertare gli illeciti amministrativi di specifica competenza e quelli penali e curarne l'iter burocratico sino alla conclusione del procedimento;
- h) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge e dai regolamenti al Comune.

Le funzioni di cui sopra non impediscono che vengano svolti ulteriori servizi, compatibilmente inerenti ai servizi propri di istituto.

Art. 4 **Funzioni di Polizia Giudiziaria**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 Codice di Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di:

- a) agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti;
- b) ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come previsto all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 5 **Funzioni di Polizia Stradale**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi dell'art. 11 del d.Lgs. 285/1992, servizio di Polizia Stradale, consistente in:

- a) prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche degli incidenti stradali;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) tutela e controllo sull'uso della strada.

Art. 6 **Funzioni di Pubblica Sicurezza**

Il personale che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, previo conferimento del decreto di riconoscimento della qualità di agente di pubblica sicurezza da parte del Prefetto, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.

Art. 7 **Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato**

Il personale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia dello Stato.

Nell'esercizio di tali funzioni, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità, il personale può anche essere messo a disposizione operativamente e funzionalmente delle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza, previa disposizione del Sindaco o Assessore delegato.

Nei casi di urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante. In tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco o Assessore delegato.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli d'intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 8 Disposizioni generali

Il personale del Corpo di Polizia Locale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni di istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella Legge 7 marzo 1986 n. 65, nella Legge Regionale 9 agosto 1988 n. 40 e nel presente regolamento.

ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 9 Personale

Al personale del Corpo di Polizia Locale si applicano le disposizioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico stabiliti dalle vigenti norme di legge e/o regolamentari e dagli accordi di lavoro emanati in esecuzione delle leggi vigenti e dal presente regolamento.

Art. 10 Gradi e distintivi di grado

Nell'ambito del Corpo di Polizia Locale, in conformità alla deliberazione della Giunta della Regione Veneto n° 2689 del 06/08/2004 e s.m.i., sono istituite le seguenti categorie di grado:

- Ufficiale Comandante
- Ufficiale Vice Comandante
- Ufficiali addetti al Coordinamento e Controllo
- Istruttori addetti al Coordinamento e Controllo
- Agenti

La Giunta comunale regola con proprio atto e su proposta del Comandante l'attribuzione dei diversi gradi al personale come previsto dalla deliberazione della Giunta della Regione Veneto n° 2689 del 06/08/2004 e s.m.i.

I distintivi di grado individuano l'appartenenza al grado medesimo e rappresentano il rango gerarchico della Polizia Locale di chi li indossa, hanno una funzione simbolica e non incidono direttamente sullo stato giuridico ed economico del dipendente.

Il Sindaco, su proposta del Comandante, può attribuire le funzioni di Vice Comandante ad uno degli operatori scelto tra gli Ufficiali.

La Giunta comunale stabilisce i contingenti numerici massimi del personale appartenente a ciascuna categoria di grado su proposta del Comandante.

Art. 11
Dotazione organica

La dotazione organica del Corpo di Polizia Locale è determinata dall'Amministrazione comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del Corpo, secondo i parametri previsti dalla legislazione vigente.

Al Corpo di Polizia Locale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso essi non svolgono funzioni di polizia né rivestono la qualifica di cui all'art. 6.

Art. 12
Rapporto Gerarchico

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti, secondo la legge, ad eseguire gli ordini impartiti dai superiori diretti e dalle Autorità competenti, nei limiti del loro stato giuridico.

Il superiore impartisce ordini, vigila e controlla l'operato del personale dipendente e assicura, con istruzioni specifiche, il buon andamento del Corpo.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme del Corpo e di comportamento del personale.

Art. 13
Funzioni ed attribuzioni del Comandante

Il Comandante è responsabile verso il Sindaco, o Assessore delegato, della direzione, dell'organizzazione, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo Polizia Locale.

Egli espleta le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti del superiore gerarchico nell'ambito delle pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire la piena concordanza dell'azione del Corpo di Polizia Locale con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali. Tali funzioni richiedono un impegno e disponibilità di prestazioni da espletare in relazione al funzionamento del Corpo di Polizia Locale; pertanto il Comandante è esonerato dal rispetto di orari prefissati, pur avendo l'obbligo ad una presenza in servizio non inferiore a 36 ore settimanali.

In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico-professionale, nonché l'addestramento fisico dei componenti il Corpo;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari di istituto a mezzo di ordini di servizio;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- provvede all'adozione degli atti amministrativi per le materie di competenza;
- cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi dell'Arma e di Polizia;
- rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni, fatte salve le relazioni con gli organi di stampa che sono riservate all'Ufficio Stampa del Comune;

- esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano le materie di competenza;
- risponde al Sindaco o all'Assessore delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Comandante.

Egli esercita inoltre le attività riguardanti la ricerca, la progettazione, lo studio, la messa a punto e la gestione dei programmi a medio ed a lungo termine stabiliti dagli organi decisionali dell'Ente, che comportano l'individuazione, organizzazione ed impegno di risorse, nonché l'elaborazione di dati e lavori particolarmente complessi.

Art. 14

Funzioni ed attribuzioni del Vice Comandante

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti collaborando direttamente con quest'ultimo alla programmazione, alla pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e dell'attività del Corpo nel suo complesso.

In assenza del Comandante esercita le funzioni di direzione del Corpo quale Vice Comandante.

Le funzioni di Vice-Comandante sono espletate da un Ufficiale individuato dal Sindaco su proposta del Comandante. Tale conferimento e attribuzione di funzioni deve essere effettuato sulla base dei seguenti criteri:

- a) la durata delle funzioni di Vice-Comandante è a tempo determinato per il massimo di anni 2 (due), con possibilità di proroga e/o rinnovo;
- b) nel conferimento delle su citate funzioni si deve tenere conto dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti e delle valutazioni conseguite nel biennio precedente;
- c) le su citate funzioni possono essere revocate prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;

Art. 15

Compiti degli Ufficiali

Gli Ufficiali di Polizia Locale curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente. Controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni. Nell'ambito dei propri compiti, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui rispondono direttamente.

Gli Ufficiali, oltre a disporre di adeguata preparazione professionale, dovranno essere in grado di curare la preparazione professionale degli operatori di polizia locale a loro subordinati. Essi sono responsabili verso il Comandante dell'andamento dei servizi di loro competenza, nonché del comportamento degli operatori sottoposti. Riferiscono al Comandante le novità riscontrate nel corso dell'espletamento del servizio.

Art. 16
Compiti degli Istruttori

Gli Istruttori di Polizia Locale, oltre a svolgere i normali compiti previsti per gli Agenti di cui al successivo art. 17, provvedono a:

- a) disciplinare l'impiego tecnico operativo degli Agenti secondo le necessità ed in ottemperanza agli ordini e direttive del Comandante del Corpo;
- b) fornire istruzioni normative ed operative nell'ambito del servizio comandato in collaborazione con gli Agenti;
- c) controllare che siano stati espletati gli incarichi ricevuti in modo esauriente e nel rispetto delle direttive;
- d) relazionare periodicamente e nei casi urgenti immediatamente al Comandante sullo stato delle attività svolte;
- e) coordinare personalmente i servizi esterni di particolare importanza.

Assumono la responsabilità del servizio quando questo venga eseguito unitamente ad Agenti.

Art. 17
Compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le norme vigenti, redigono i relativi atti sanzionatori e di accertamento.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni predispongono gli atti inerenti all'attività di polizia amministrativa e giudiziaria e alle altre materie di competenza. Sono responsabili dell'adempimento delle disposizioni ricevute e dell'istruzione delle pratiche connesse all'attività d'istituto.

Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento del Corpo.

Svolgono le loro funzioni appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti per l'esecuzione di tutti i compiti istituzionali.

Assolvono con cura e diligenza i doveri d'ufficio e del Corpo, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impegnati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Locale, fatte salve le previsioni contenute nei successivi articoli 24 e 25 e quanto disposto all'art. 3, ultimo comma.

Nel caso di pattuglia costituita da due Agenti di pari grado la maggiore anzianità di servizio individua il capo pattuglia.

Art. 18
Disposizioni comuni per tutti gli operatori di Polizia Locale

Gli operatori di Polizia Locale devono dare interamente la loro opera nell'interesse del Corpo, della Pubblica Amministrazione e della comunità, prestando nel disimpegno delle loro attribuzioni diligente attività, avendo cura di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e direttive impartite e rispettando scrupolosamente gli itinerari e le modalità di svolgimento del servizio indicati nel foglio di servizio giornaliero, comunicando anticipatamente al Comando l'eventuale necessità di variare le disposizioni ricevute.

Nei rapporti tra loro, qualunque sia la loro qualifica, dovranno attenersi a criteri impostati ad assidua e continua collaborazione onde associare il massimo rendimento in servizio.

Sono tenuti al segreto d'ufficio sugli affari trattati o dei quali siano venuti a conoscenza per ragioni di servizio, osservare l'orario di lavoro, essere rispettosi verso i superiori, essere cortesi verso i colleghi e i subalterni, tenere costantemente sia in pubblico che in privato contegno ineccepibile, usare modi urbani e gentilezza in modo da ispirare fiducia e rispetto nei confronti del Corpo di Polizia Locale e dell'Amministrazione comunale.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, gli operatori sono tenuti a prendere visione delle disposizioni nel frattempo emanate.

ART. 19
Diritti e Doveri

Il Corpo di Polizia Locale esplica i suoi compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro, dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mira.

Copia di detti codici di comportamento sono consegnati ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino pubblicamente il Corpo.

ART. 20
Istanze e Reclami

Le istanze e reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e reclami sono comunicate per iscritto per via gerarchica.

I superiori non possono rifiutare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

NORME SPECIALI DI ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 21

Requisiti specifici di accesso al Corpo di Polizia Locale

L'accesso dall'esterno al Corpo di Polizia Locale è subordinato al possesso dei seguenti requisiti specifici, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge e dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso :

- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso ai singoli profili professionali previsto dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso ;
- essere in possesso dei requisiti necessari per la nomina ad agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 comma 2 Legge 65/86;
- essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale;
- assenza di impedimenti al porto e all'uso dell'arma e/o elementi ostativi derivanti da norme di legge e disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza espressa mediante dichiarazione irrevocabile sottoscritta dal candidato;
- essere in possesso dei requisiti previsti dal vigente Piano di Sorveglianza Sanitaria, approvato in esecuzione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i per il gruppo omogeneo n. 2 "addetto alla polizia locale, da accertare in sede di visita medica pre-assuntiva"

Art. 22

Formazione e aggiornamento professionale

Il personale del Corpo di nuova assunzione è tenuto a frequentare con assiduità e diligenza corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dal Comando.

Tutto il personale del Corpo è tenuto altresì a frequentare con assiduità e diligenza i corsi di qualificazione o di specializzazione ed aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio programma e propone all'amministrazione comunale la frequenza da parte del personale dipendente a corsi indetti da Enti autorizzati e/o dallo stesso Comando.

Il Comandante è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle ordinarie esigenze derivanti dall'impegno istituzionale nonché in occasione dell'introduzione di nuove normative che interessano la realtà operativa.

MOBILITA' – DISTACCHI – COMANDI

Art. 23

Mobilità

All'interno del Corpo di Polizia Locale vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Art. 24

Missioni ed operazioni esterne di Polizia Locale

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

- a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
- b) per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasione di disastri, calamità meteorologiche o di infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne comunicazione tempestiva al Sindaco ed al Prefetto.
- d) per l'accompagnamento alle strutture sanitarie di persone soggette a T.S.O. e A.S.O.

Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra gli Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa vigente.

Art. 25

Distacchi e Comandi

Per il perseguimento di forme di collaborazione con Comuni contermini, per l'espletamento del servizio di Polizia Locale, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.

I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'organo competente e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale o di quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato, le relative indennità di missione in quanto dovute, i compensi per l'eventuale lavoro straordinario, nonché quant'altro dovuto.

NORME DI COMPORAMENTO

Art. 26 Disciplina in servizio

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Art. 27 Dipendenza gerarchica

Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita possano essere viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale o amministrativa.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti è determinata dalla qualifica; a parità di qualifica, dalla maggiore anzianità di servizio nella qualifica; a parità di qualifica e di anzianità di servizio, dalla maggiore età.

Art. 28 Doveri

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale osservano le disposizioni del presente Regolamento Speciale, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e Norme di Accesso svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità istituzionali indicate dal precedente art. 3.

Fermi restando gli obblighi derivati degli articoli 55 e 57 del codice di procedura penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di straordinaria emergenza sia locale che nazionale.

In servizio, l'appartenente al Corpo deve sempre avere particolare cura dell'aspetto esteriore e della persona.

Art. 29 Divieti

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è fatto divieto di:

- a) assentarsi dal servizio senza avvisare il superiore di turno;
- b) prestarsi alla stesura o presentazione di ricorsi o esposti da parte di cittadini;
- c) accettare denaro da terzi, anche se destinato al pagamento di tasse e diritti comunali, ammende o altro, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalle disposizioni di legge o dai regolamenti;
- d) interessarsi ed interferire durante il servizio in questioni estranee al servizio stesso;
- e) fare uso dell'uniforme in orario non di servizio salva l'autorizzazione del Comandante, e fuori dal territorio comunale, salva l'autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato;
- f) intrattenersi, durante il servizio, con cittadini salvo il tempo strettamente necessario all'assolvimento di doveri del proprio ufficio.;
- g) fumare o bere alcolici, sedersi o leggere giornali durante il servizio.

Art. 30

Rapporti interni al Corpo di Polizia Locale

Allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione tra i diversi gradi di responsabilità, tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono improntare i rapporti gerarchici e funzionali al massimo rispetto, cortesia e lealtà, nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuirne o menomarne in qualunque modo l'autorità, il prestigio e la dignità umana e professionale.

Art. 31

Comportamento in pubblico

Durante i servizi l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia dei cittadini.

Egli deve, salvo quanto previsto dall'art. 29, corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità, operando in modo scevro da interessi personali.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio numero di matricola quando richiesto e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Art. 32

Saluto in servizio

La forma del saluto degli appartenenti al Corpo di Polizia locale in servizio isolato è quella convenzionale consistente nel portare la mano destra distesa lungo la visiera del copricapo.

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, nei confronti delle istituzioni e delle Autorità che le rappresentano, è un dovere.

Il personale isolato ha l'obbligo di salutare inoltre:

- a) il Sindaco;
- b) il SS. Sacramento, la Bandiera nazionale e quelle militari, il Gonfalone della Città, i gonfaloni dei Comuni decorati di medaglia al valore militare e civile, le autorità ed i simboli dello Stato ed i cortei funebri.

E' fatto salvo il divieto di rendere il saluto durante l'espletamento del servizio di viabilità, di ordine pubblico e di polizia giudiziaria.

Art. 33
Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, segue la normativa della legge 241/90.

Art. 34
Cura della persona

Il personale deve avere particolare cura dell'uniforme che indossa e quindi della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro del Corpo e dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza o forme di esibizionismo. L'incompatibilità va raffrontata secondo il comune senso di decoro e prestigio in relazione alla funzione che riveste l'operatore di Polizia Locale.

Quando si indossa l'uniforme, è altresì incompatibile l'uso di accessori, indumenti o monili nonché l'esibizione su parti del corpo lasciate scoperte di tatuaggi e piercing che siano capaci di alterare l'immagine formale della divisa.

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 35
Ordini, disposizioni e istruzioni

Il Comandante, o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive e dei programmi fissati dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dispone gli ordini di servizio.

Colui che riceve un ordine di servizio o che al servizio debba provvedere secondo disposizioni permanenti, non può variarne la consegna di servizio, tranne che nel corso della esecuzione sorga la necessità di impedire o reprimere reati flagranti.

Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti comandati ad adempierlo le istruzioni valide ad assicurare la regolare esecuzione, prevenendo deficienze ed inconvenienti.

Se l'adempimento del servizio viene affidato a più dipendenti, quello gerarchicamente superiore ne assume il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti.

Art. 36
Consegne e ordini permanenti di servizio

Per consegne si intendono le prescrizioni impartite dal Comando in ordine all'esecuzione dei singoli servizi; esse hanno validità circoscritta alla durata del servizio in relazione al quale sono state emanate.

Sono invece ordini permanenti di servizio le prescrizioni adottate dal comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio; esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando permane la previsione del servizio cui sono collegate o fino a revoca o successiva modifica.

Art. 37

Scritture obbligatorie di servizio

Il foglio di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del Corpo e ne programma giornalmente le normali attività di servizio. Viene redatto con cadenza stabilita dal Comandante ed esposto con congruo anticipo rispetto alle attività programmate affinché il personale interessato possa prenderne tempestiva visione.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

Il foglio di servizio contiene: cognome e nome, qualifica personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, eventuale tipo di vestiario ed equipaggiamento.

Può contenere inoltre indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente conoscenza del foglio di servizio, prima del turno di lavoro.

Art. 38

Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata con la presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve passare al personale che lo sostituisce la consegna di servizio con le eventuali istruzioni, indicazioni e prescritte annotazioni;
- c) In caso di mancato arrivo del sostituto lo smontante deve avvisare prontamente il responsabile del Corpo dal quale deve ricevere il consenso per abbandonare il posto.
- d) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, al Comando, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 39

Obblighi di permanenza in servizio

Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal Comandante o dal Vice Comandante nel rispetto delle modalità previste dalle norme contrattuali.

Art. 40

Obbligo di intervento

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetto risolutivo, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento di altri componenti del Corpo o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

L'intervento è comunque obbligatorio nel caso di incidente stradale o di infortunio.

Di ogni intervento deve essere redatta dettagliata relazione di servizio.

Art. 41 **Obblighi al termine del servizio**

Il personale su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio deve riferire con apposita relazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 42 **Uso dell'abito borghese**

Gli operatori di Polizia Locale nel corso dell'espletamento del servizio di istituto sono tenuti ad indossare l'uniforme.

Gli operatori che siano comandati ad eseguire particolari servizi possono essere autorizzati dal Comandante ad eseguirli in abito borghese.

Il personale comandato a svolgere servizio in abito borghese ha l'obbligo, allorché debba intervenire per l'espletamento dei propri compiti, di rendere nota la propria qualità esibendo la tessera di riconoscimento.

Art. 43 **Armamento**

Fermo restando il rinvio al locale regolamento, il personale in servizio in possesso del decreto di riconoscimento della qualità di agente di pubblica sicurezza è dotato, in via continuativa, dell'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

ORARI E TURNI DI SERVIZIO

Art. 44 **Orari e turni di servizio**

Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale l'orario normale di servizio viene svolto, di norma, in turni.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio stabilito

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, gli operatori di Polizia Locale, su disposizione del Comandante o del Vice Comandante, sono tenuti a prestare servizio per un numero di ore superiore a quello previsto o in turni diversi da quelli indicati nel rispetto delle modalità previste dalle norme contrattuali.

Il numero di ore di servizio e le prestazioni straordinarie, preventivamente autorizzate, sono disciplinate dai contratti di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e Norme di Accesso.

Il personale ha il dovere di informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità di svolgimento.

Art. 45

Ferie – Permessi - Aspettativa

Le ferie sono concesse dal Comandante e per comprovati ed urgenti motivi di servizio, le stesse possono essere sospese o interrotte. Di norma il numero di personale assente non deve superare un terzo della forza effettiva.

Per altre cause di assenza dal servizio, si fa riferimento a quanto previsto dalle vigenti norme di legge e/o contrattuali.

Art. 46

Obbligo dell'avviso in caso di assenza

Il personale che, per qualsiasi motivo, non possa presentarsi regolarmente in servizio, deve darne immediata comunicazione, anche telefonica, al Comando e comunque con congruo anticipo rispetto all'orario del servizio preordinato, salvo il caso di forza maggiore.

UNIFORMI E DOTAZIONI

Art. 47

Uniforme di servizio

L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale e provvede alla loro periodica sostituzione secondo quanto stabilito da apposito regolamento comunale. Le caratteristiche delle uniformi sono quelle stabilite con deliberazione della Giunta della Regione Veneto n° 2689 del 06/08/2004 e s.m.i. in esecuzione all'art. 17 della L.R. n° 41/2003.

L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche all'uniforme assegnata.

L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e, per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.

Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente.

Art. 48
Restituzione equipaggiamento speciale

Ogni appartenente al Corpo di Polizia Locale che per qualsiasi motivo lasci definitivamente il Corpo, è tenuto a restituire tutti gli effetti di vestiario e di equipaggiamento.

Nessun oggetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo o trasferimento, salva sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

GRADI - DISTINTIVI - DOTAZIONI TECNICHE

Art. 49
Gradi distintivi

I distintivi di grado degli appartenenti al Corpo sono quelli determinati con deliberazione della Giunta Regionale n° 2689 del 06/08/2004 e s.m.i. in esecuzione all'art. 17 della L.R. 41/2003.

Sull'uniforme vanno portate le decorazioni al valor civile, militare e di anzianità, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano nonché ogni altro fregio previsto dalla Legge Regionale in materia, applicate secondo le consuete modalità d'uso.

Oltre ai distintivi previsti dal presente regolamento il personale può applicare nell'uniforme i distintivi di specializzazione di appartenenza ad organismi ed associazioni approvati con decreto del Ministero degli Interni.

Art. 50
Tessere di riconoscimento in servizio

Al personale del Corpo sono assegnate tessere di riconoscimento secondo il modello previsto con la deliberazione della Giunta Regionale n° 2689 del 06/08/2004 e smi in esecuzione all'art. 17 della L.R. n° 41/2003.

Art. 51
Distintivo di servizio

Al personale del Corpo è assegnato un distintivo di servizio recante il numero di matricola il cui modello è quello previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n° 2689 del 06/08/2004 in esecuzione all'art. 17 della L.R. n° 41/2003 da portare all'altezza del petto, nella parte sinistra dell'indumento, esternamente all'uniforme.

Il personale deve conservarlo con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 52
Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo devono essere conformi a quelli previsti dalla Deliberazione della Giunta Regionale n° 2689 del 06/08/2004 in esecuzione all'art. 17 della L.R. n° 41/2003.

Gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione alle unità operative o ai singoli operatori.

Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e/o farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 53
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta.

È competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

I danni o i guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa verrà loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare, in apposito libretto: l'indicazione del giorno, ora e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi casi previsti dalla legge e dal presente regolamento

ENCOMI - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 54
Encomi ed elogi

Il Comandante segnala al Sindaco e/o all'Assessore delegato gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per avere dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito d'iniziativa con risultati di particolare rilevanza o per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio.

Il personale, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e gli atti compiuti, potrà essere premiato come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio semplice del Sindaco e/o dall'Assessore delegato;
- c) encomio deliberato dalla Giunta comunale;
- d) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale, con diritto di fregiarsi del distintivo d'onore costituente da un nastrino di mm. 36x11 a due colori -rosso amaranto e giallo ocra sormontato da una stella a 5 punte di metallo dorato.
- e) proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo da deliberarsi dal Consiglio Comunale.

Art. 55

Scorta d'onore e Gonfalone comunale

Le scorte d'onore sono disposte di volta in volta dal Comandante, su richiesta del Sindaco, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa; a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

Il Gonfalone viene scortato di norma da due appartenenti al Corpo in alta uniforme. L'alfiere può essere un messo comunale o altra persona individuata.

Art. 56

Sanzioni disciplinari

Per le sanzioni e le procedure disciplinari si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

NORME FINALI

Art. 57

Entrata in vigore

Il presente Regolamento Speciale sostituisce ed abroga ogni altra norma regolamentare vigente in materia, ed incompatibile con il presente.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme legislative e contrattuali e al Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi e Norme di Accesso vigenti.

Copia del presente Regolamento speciale viene comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Venezia. Analoga copia è trasmessa alla Struttura Regionale competente in materia di Sicurezza e Polizia Locale.