

REGOLAMENTO DI POLIZIA LOCALE

TITOLO I

ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - La Polizia Locale

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinando il Servizio di Polizia Locale.
2. La Polizia Locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni.
3. Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla Comunità ed alle istituzioni, svolgendo le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla legislazione statale e regionale e dai regolamenti generali e locali.

Art. 2 - Istituzione del Corpo di Polizia Locale

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7.3.86 n. 65 ed in attuazione della L.R. n.40/88 è istituito nel Comune di Mirano il Corpo di Polizia Locale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e dalle normative e cui fa rinvio, riconoscendo ad esso ordinamento speciale di autonomia operativa nel rispetto delle dipendenze funzionali dalle Autorità Statali.
2. Il Corpo di Polizia Locale è un'organizzazione autonoma all'interno del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mirano.
3. Il Corpo di Polizia Locale è stato ufficialmente istituito in data 24.12.1964 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 (ex Corpo dei Vigili Urbani.)

Art. 3 - Collocazione del Corpo Polizia Locale nell'Amministrazione Comunale – Funzioni del Sindaco

1. La Polizia Locale è una macrostruttura funzionale operante nell'ambito dell'Amministrazione Comunale denominata: SERVIZIO POLIZIA LOCALE.
2. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco, o chi legalmente lo sostituisce, il quale definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
3. Il Segretario Generale e, in sua assenza, il Dirigente che lo sostituisce, come previsto dal "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi", oltre alle competenze di cui al TUEL 267/2000, assicura il buon andamento dell'azione amministrativa nell'ambito del Servizio.

Art. 4 - Finalità, funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Locale

1. Alla Polizia Locale, nell'ambito del territorio della municipalità e fatti salvi gli artt. 6 e 11 del presente Regolamento, sono attribuiti le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale, regionale e dai regolamenti generali locali individuati dal presente articolo; ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti nel rispetto delle dipendenze funzionali previste.
2. La Polizia Locale in particolare:
 - a) provvede a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e delle altre disposizioni e provvedimenti emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
 - b) in generale svolge l'attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali curandone l'iter burocratico e/o giudiziario fino alla loro definizione;
 - c) svolge funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, dell'integrità del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
 - d) presta soccorso in casi di pubblici e privati infortuni e nelle pubbliche calamità o disastri d'intesa con le Autorità competenti e con la collaborazione della Protezione Civile;
 - e) assolve incarichi informativi, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità e uffici autorizzati;
 - f) presta servizio d'ordine, di scorta, di vigilanza e di rappresentanza necessaria all'espletamento delle attività istituzionali dell'Ente di appartenenza;
 - g) collabora ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
 - h) svolge le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 65/86, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di Legge.

Art. 5 - Collaborazione con le Forze di Polizia

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

Art. 6 - Competenza territoriale. Comandi e distacchi

1. Il Servizio di Polizia Locale si svolge, di norma, nell'ambito territoriale del Comune di Mirano.
2. Il Sindaco o il Comandante del Corpo possono autorizzare missioni esterne al territorio per fini di rappresentanza e di soccorso.
3. Ai sensi della legge Quadro sulla Polizia Locale n. 65/1986, art 4, l'assegnazione, il distacco ed il comando, anche temporanei, di operatori del Corpo di Polizia Locale sono consentiti soltanto

quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella del Servizio di appartenenza.

4. In ordine alle istanze relative è sempre richiesto dal Servizio Risorse Umane del Comune il parere vincolante del Comandante del Corpo.

Art. 7 - Dipendenza gerarchica e funzionale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.
2. Tutte le richieste di collaborazione avanzate dagli uffici comunali devono essere rivolte al Comandante o a chi lo sostituisce.
3. Al personale di Polizia Locale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto la richiesta urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al responsabile di turno.

Art. 8 - Qualità rivestite dal personale del Corpo

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:
 - "Pubblico Ufficiale" ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
 - "Agente di Polizia Giudiziaria" ai sensi dell'art. 57, comma 2, del Codice di Procedura Penale;
 - "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Comandante del Corpo ed agli Addetti al Coordinamento e Controllo, ai sensi dell'art. 57, comma 3, del Codice di Procedura Penale;
 - "Agente di Pubblica Sicurezza", secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 5 della Legge 07/03/1986 n. 65.

Art. 9 - Qualità di Agente di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n.65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione da parte del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.
3. La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 10 - Dipendenza operativa

1. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, il personale del Corpo di Polizia Locale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria; nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese, ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 65/86, dal Sindaco e dal Prefetto.

Art. 11 - Missioni ed operazioni esterne di Polizia Locale

1. Le missioni del personale di Polizia Locale esterne al territorio comunale sono autorizzate:
 - a) dal Sindaco per fini di rappresentanza;
 - b) dal Comandante del Corpo per fini di collegamento con enti, uffici, comandi e autorità;
 - c) dal Sindaco per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzo ad altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
 - d) dal Comandante del Corpo per le missioni a carattere contingente e urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo per il Comandante di dare tempestiva comunicazione al Sindaco e/o al Prefetto;
 - e) le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza o di autorizzazione o delega dell'Autorità Giudiziaria, altresì per l'accompagnamento alle strutture sanitarie di persone soggette a T.S.O. e A.S.O. esclusivamente fino alla consegna del paziente all'interno del reparto ospedaliero.

Art. 12 - Armamento del Servizio di Polizia Locale

1. L'armamento del personale del Corpo di Polizia Locale sarà disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale e successivamente da apposito regolamento.
2. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale previsti dalla legge Regionale in merito alle dotazioni operative.

TITOLO II ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 13 - Ordinamento del Corpo

1. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia Locale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato per unità (uffici) operative di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

Art. 14 - Organico del Corpo

1. Fatto salvo l'inquadramento derivante dal CCNNL l'articolazione delle figure professionali del Corpo, in relazione al vigente Regolamento Regionale è la seguente:
 - ✓ Ufficiali
 - ✓ Istruttori
 - ✓ Agenti.

2. Può essere inserito alle dipendenze dell'organico del Corpo anche personale Amministrativo.
3. L'Amministrazione Comunale in conformità ai criteri indicati dall'art. 7 della Legge 65/86 e dall'art. 5 della Legge Regionale n. 40/88 provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze assicurando che le dotazioni delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza della struttura del Corpo.
4. Per le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione e di sosta di cui all'articolo 17 della Legge n. 127/97, il Comando gestisce l'organizzazione del servizio e la relativa procedura sanzionatoria amministrativa. A tale proposito potrà avvalersi degli ausiliari del traffico e del personale a cui sono conferite le specifiche funzioni.

Art. 15 - Struttura del Corpo

1. La Polizia Locale di Mirano è strutturata in "Corpo di Polizia Locale" organizzata in specifici Uffici di competenza.
2. Ogni Ufficio è diretto da un Responsabile che può essere individuato tra gli Ufficiali ed assegnato con apposito provvedimento.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale assumono le denominazioni ed i distintivi di grado in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

Art. 16 - Profili e qualifiche degli appartenenti al Corpo

1. Nell'ambito del Corpo di Polizia Locale, in conformità al vigente Regolamento Regionale, sono istituiti i seguenti profili professionali e qualifiche funzionali, nonché le relative categorie dei distintivi di grado:
 - a) cat. D - Ufficiale Comandante
 - b) cat. D - Ufficiale Vice Comandante
 - c) cat. D - Ufficiali Addetti al Coordinamento e Controllo
 - d) cat. C - Istruttori Addetti al Coordinamento e Controllo
 - e) cat. C - Agenti
2. Le qualifiche di cui alle lettere a), b) e c) vanno individuati tra gli appartenenti alla categoria "D" del nuovo ordinamento professionale mentre le qualifiche di cui alla lettera d) ed e) vanno individuati tra gli appartenenti alla categoria "C".
3. Sono previste altresì le seguenti qualifiche:
 - Ufficiali di Polizia Giudiziaria, addetti al coordinamento e controllo: Ufficiali e Istruttori;
 - Agenti di Polizia Giudiziaria: Agenti;
 - Agenti di Pubblica Sicurezza: tutti i profili;
 - Pubblici Ufficiali: tutti i profili.
4. Il legale rappresentante dell'Ente regolamenta, con proprio atto e su proposta del Comandante, l'attribuzione dei diversi gradi al personale come previsto dal Regolamento Regionale del Veneto.

5. I distintivi individuano l'appartenenza al grado medesimo e rappresentano il rango gerarchico nella Polizia Locale di chi li indossa, hanno una funzione simbolica e non incidono direttamente sullo stato giuridico ed economico del dipendente.
6. Il grado più elevato sarà determinato dal numero del personale appartenente alla Polizia Locale a tempo indeterminato e/o dal numero di abitanti, ai sensi del Regolamento Regionale del Veneto, con provvedimento del Sindaco.
7. Il Legale Rappresentante dell'Ente, su proposta del Comandante, potrà attribuire la funzione di Vice Comandante scelto fra i gradi più elevati.
8. L'Ente stabilisce i contingenti numerici massimi del personale di Polizia Locale appartenente a ciascuna categoria su proposta del Comandante.
9. La funzione di Comandante ed il distintivo di grado vengono mantenuti ad personam anche nel caso di oggettiva diminuzione dei parametri sopra indicati.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 17 - Comandante del Corpo

1. Il Comandante dirige lo svolgimento delle attività di competenza del Corpo, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed operative, nel rispetto della legislazione vigente e del presente regolamento.
2. Il Comandante attua gli indirizzi dettati dal Sindaco ed è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi della legge n. 65/86 e della legge Regionale n. 40/88.
3. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:
 - a) assicura l'attuazione e l'osservanza degli indirizzi e dei programmi elaborati dagli organi di governo locale, curando l'esecuzione dei loro provvedimenti;
 - b) provvede alla predisposizione, per mezzo di specifici ordini di servizio, di tutti i servizi di istituto, diurni e notturni, ordinari e straordinari;
 - c) assicura il coordinamento tra gli Uffici del Corpo e tra le attività e coordina direttamente i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
 - d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
 - e) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo agli Uffici, ed ai vari impieghi operativi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - f) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti gli appartenenti al Corpo adempiano i loro doveri secondo le direttive impartite;

- g) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
 - h) cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
 - i) promuove, di concerto con l'Amministrazione e nel rispetto delle competenze di ciascun organo e della normativa vigente, relazioni con le Forze di polizia dello Stato ed altri corpi ed organi di polizia, onde favorire i migliori rapporti di collaborazione, oltre a quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità, al fine di stabilire un effettivo ed efficiente coordinamento volto ad evitare sovrapposizioni o duplicazioni nell'ottica della resa di un servizio sempre più efficace e vicino alla collettività e della realizzazione di un efficace sistema integrato di sicurezza;
 - j) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze ed organi di polizia e di vigilanza e della Protezione civile, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - k) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
 - l) promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione;
 - m) conferisce e propone encomi al personale ritenuto meritevole;
 - n) esprime pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale; detti pareri saranno obbligatori quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
 - o) compie quant'altro demandato dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità.
4. In caso di assenza o impedimento il Comandante viene sostituito dal Vice Comandante ovvero, in mancanza, dal responsabile di turno con maggiore anzianità di servizio.

Art. 18 - Vice Comandante del Corpo

1. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nelle sue attribuzioni e svolge gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.
2. Deve impiegare ogni possibile e diligente prudenza per condurre a buon fine le incombenze che gli sono affidate dal Comandante, deve in particolare modo:
 - a) sovrintendere e curare iniziative o interventi generali e trasversali ai vari Uffici del Corpo; Collaborare direttamente con il Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e dell'attività del Corpo nel suo complesso;
 - b) curare l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante; Può essere direttamente responsabile di uno o più Uffici;
 - c) In assenza del Comandante esercita le funzioni di direzione del Corpo quale Vice Comandante.

Art. 19 - Addetti al Coordinamento e Controllo

(Ufficiali – Istruttori)

1. Gli addetti al Coordinamento e Controllo coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegnano gli incarichi loro affidati; in modo particolare:
 - a) dirigono e coordinano i servizi relativi a loro assegnati dal Comandante. Sorvegliano e controllano l'operato del personale addetto ed emanano istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere;
 - b) adottano provvedimenti che ritengono utili per il buon andamento dei servizi stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo;
 - c) rispondono del buon andamento dei servizi nonché della disciplina del personale degli uffici e reparti cui ognuno è preposto;
 - d) provvedono al vaglio e all'istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste; svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione nell'ambito di competenza affidato ed assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.

Art. 20 - Ufficiale

1. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Comandante è coadiuvato, altresì, dal personale inquadrato nelle qualifiche di Ufficiale di Polizia Locale; tale collaborazione dovrà essere espletata secondo le direttive impartite e gli incarichi affidati dal Comandante e nel rispetto dei compiti, funzioni e responsabilità specificate per le qualifiche e profili professionali posseduti nei contratti di lavoro.
2. Gli Ufficiali sono responsabili della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, sono responsabili verso il Comandante dell'attività svolta e delle mansioni loro assegnate nonché dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.
3. Gli Ufficiali possono, essere nominati responsabili di uno degli Uffici disposti nell'ambito della struttura del Corpo.
4. Essi sono tenuti ad osservare le disposizioni gerarchiche del Comandante e dell'Ufficiale di turno qualora necessario in base all'emergenza o particolari interventi.
5. I compiti loro assegnati sono i seguenti:
 - a) coordinare l'operatività e funzionalità del servizio anche emanando, nell'ambito del servizio assegnato, disposizioni di servizio verbali e stabilendo modalità di esecuzione;
 - b) fornire istruzioni operative e chiarimenti normativi al personale subordinato;
 - c) curare la disciplina del personale adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
 - d) svolgere tutti gli altri compiti loro spettanti, anche integrandosi a vicenda, in base alle disposizioni di legge e dei regolamenti.

Art. 21 - Ufficiale di turno

1. Il Comandante può istituire la figura dell'Ufficiale di Turno per tutti i componenti del Corpo inquadrati nelle categorie Ufficiali e/o Istruttori.
2. Oltre ai normali compiti demandati dagli artt. 19 e 20 del presente regolamento, l'Ufficiale di turno sostituisce il Comandante e/o il Vice Comandante nella normale gestione dei compiti di istituto e in caso di esigenze straordinarie, dispone del personale in servizio.
3. In situazioni di particolare rilievo informa il Comandante, ricevendo da questi eventuali disposizioni integrative.
4. L'Ufficiale di turno è responsabile del proprio operato verso il Comandante.

Art. 22 - Istruttore

1. Gli Istruttori di Polizia Locale di cui al Regolamento Regionale svolgono i normali compiti previsti per gli Agenti di cui al successivo art. 23, inoltre 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 disposizioni ricevute;
 - d) relazionare periodicamente e nei casi urgenti immediatamente al Comandante sullo stato delle attività svolte;
 - e) coordinare di persona i servizi esterni di particolare importanza.
2. Eseguono interventi anche con l'uso di strumenti tecnici; assumono la responsabilità del servizio quando questo venga eseguito unitamente ad Agenti.

Art. 23 - Agente

1. Gli Agenti espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le norme vigenti, redigono i relativi atti sanzionatori e di accertamento.
2. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, predispongono e collaborano all'istruttoria, formazione e redazione di 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 di pratiche connesse all'attività d'istituto, con applicazione delle norme vigenti.
3. Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento del servizio.
4. Svolgono le proprie 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.
5. In relazione alle qualità possedute di cui all'art. 8, espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni impartite.
6. Assolvono con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, ed in particolare assicurano la reciproca collaborazione integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente, funzionale e compiutamente assolto.

7. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, tengono costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti e cortesi, nonché deontologicamente ed eticamente consoni al ruolo rivestito, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Art. 24 - Attribuzioni e compiti generali

1. In caso di necessità tutto il personale di vigilanza, di qualsiasi categoria, deve svolgere mansioni differenti, relative ai compiti di Polizia Locale, anche se non previste nel proprio profilo.

Art. 25 - Rapporto gerarchico

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche funzionali degli appartenenti: a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica ed infine dall'anzianità generale di servizio.
2. Il Comandante del Corpo può assegnare specifiche funzioni gerarchiche con proprio provvedimento in caso di necessità motivate.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini correttamente impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
4. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con specifiche istruzioni, il buon andamento del servizio.
5. Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale: nell'ambito delle proprie attribuzioni, il sovraordinato tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.
6. Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il sovraordinato, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato.
7. Ogni superiore gerarchico predispose per iscritto gli ordini di servizio a carattere generale, mentre di norma impartisce verbalmente tutte le altre disposizioni; solo in caso di dissenso sull'esecuzione, queste saranno reiterate per iscritto.
8. L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia chiaramente illegale.
9. Qualora per motivi particolari e contingenti si rendesse necessario, le direttive tra personale di pari grado sono impartite da colui che ha maggiore anzianità di servizio.

Art. 26 - Gradi e distintivi di specialità

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo ed i distintivi di specialità, sono quelli stabiliti dalla Legge Regionale del Veneto 41/03 art. 17, attuata con D.G.R. 2689 del 6 Agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I distintivi di grado e di specialità vengono assegnati secondo le modalità previste dalla vigente normativa regionale.

3. L'apposizione sulle uniformi di onorificenze ed altre decorazioni avviene secondo le modalità previste dall'all. "A" del D.G.R. 3810 del 5.12.2006. Decorazioni diverse vengono adottate, sempre nel rispetto delle norme regionali, con atto del Comandante del Corpo.

TITOLO IV DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 27 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi relativi ai vari settori di attività. In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.
2. Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili, devono essere tempestivamente illustrate al personale da parte dei responsabili stessi, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa, anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.
3. Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano l'ordinaria gestione, il Comandante emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

Art. 28 - Ordine di servizio

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.
2. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.
3. L'ordine di servizio contiene: cognome, nome e qualifica del personale, tipo di servizio cui è assegnato, indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali, a carattere individuale o generale.
4. L'ordine di servizio, deve essere sottoscritto dal Comandante e deve essere compilato chiaramente, in modo da non ingenerare perplessità.
5. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Art. 29 - Servizio

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale prestano normalmente tutti i servizi in uniforme.
2. Il servizio in abiti civili, quando ciò sia ritenuto necessario e/o su eventuali richieste o direttive da parte del Sindaco in relazione a particolari motivi previsti dalla legge o da protocolli di intesa, deve essere preventivamente autorizzato dal Comandante.

3. In caso di usura o di rottura dei capi di vestiario e dei materiali forniti in dotazione, le sostituzioni o riparazioni sono a carico dell'Amministrazione nel caso dipendano da circostanze fortuite, non derivanti da difetto di diligenza, verificatesi nell'espletamento del servizio.
4. La dotazione di massa vestiario, la periodicità e le modalità di sostituzione sono oggetto di specifico separato provvedimento nell'ambito delle disposizioni regionali e contrattuali.

Art. 30 – Patente di servizio

1. La patente di servizio viene conseguita dal personale di Polizia Locale in servizio a tempo indeterminato, in possesso della patente di guida privata, come previsto dal D.M. 11.08.2004, n.246 e dall'art.139 del Dlgs 30.04.1992, n.285.
2. Il personale in servizio a tempo indeterminato è autorizzato all'uso dei veicoli della Polizia Locale per l'espletamento delle funzioni di istituto, anche se sprovvisto della patente di servizio, per il tempo necessario al suo conseguimento.
3. E' autorizzato l'uso dei veicoli della Polizia Locale anche da parte del personale a tempo determinato, in comando, o in altra forma anche se sprovvisto della patente di servizio, qualora l'Ente non ravvisi la necessità di non provvedere in merito per motivi economici o temporali.

TITOLO V

FORMAZIONE PROFESSIONALE E NORME SPECIALI

Art. 31 - Formazione ed aggiornamento professionale

1. L'Amministrazione Comunale favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. L'Amministrazione dovrà far partecipare gli Agenti di prima nomina a corsi teorici-pratici sulle leggi, sui regolamenti generali e locali riguardanti l'attività della Polizia Locale e sullo svolgimento pratico dei servizi di istituto.
3. Dovrà altresì essere prevista la partecipazione periodica annuale a corsi di aggiornamento professionale e a corsi ed esercitazioni specifiche in relazione alle dotazioni del personale dipendente.
4. Il Comandante propone all'Amministrazione Comunale un programma di corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento professionale indetti dalla Regione del Veneto o da Enti autorizzati e/o dallo stesso ufficio.
5. Tutto il personale di Polizia Locale è tenuto a qualsiasi titolo a partecipare a corsi di formazione, convegni o ad altre forme di aggiornamento compatibilmente con le disponibilità di servizio e finanziarie.

Art. 32 - Addestramento fisico

1. Il Comando potrà proporre all'Amministrazione, periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica di autodifesa e per il personale che svolge particolari servizi.

Art. 33 - Requisiti specifici di accesso al Corpo di Polizia Locale

1. L'accesso al Corpo della Polizia Locale mediante qualsiasi procedimento di selezione pubblica e/o mobilità è subordinato al possesso dei seguenti requisiti specifici, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge:
 - a) essere in possesso del titolo di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Locale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali, nonché del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Dotazione Organica - norme di accesso;
 - b) possedere i requisiti fisici richiesti per l'ammissione al concorso e successiva nomina, da verificare con una visita sanitaria che accerti il perfetto stato di salute, la piena attitudine psico-fisica al particolare servizio e l'assenza di imperfezioni e di deficienze organiche di qualsiasi specie che possano rendere più difficile l'assolvimento dei compiti del posto al quale si aspira;
 - c) documenti di guida: essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B"; coloro che hanno conseguito la patente "B" dopo l'entrata in vigore della legge 111/88 (cioè dopo il 25 Aprile 1988) dovranno necessariamente essere in possesso anche della patente "A";
 - d) essere in possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge nr. 65 del 7 Marzo 1986, per il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
 - e) assenza di impedimenti al porto e all'uso dell'arma e/o elementi ostativi derivanti da norme di legge, regolamenti ovvero da scelte personali (espressa disponibilità al porto e l'uso dell'arma).

Art. 34 - Mutamento di mansioni

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite dal Corpo di Polizia Locale attestati da idonea certificazione medica, possono essere individuati da parte dell'Ente e su parere del Comando a svolgere mansioni differenti, in base alle problematiche certificate, o essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente, in altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica.

TITOLO VI

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 35 - Norma di comportamento

1. I rapporti gerarchici tra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire la massima collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, oltre che dei cittadini.

3. Durante il servizio svolto in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
4. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
5. L'appartenente al Corpo deve dare certezza di se stesso quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di riconoscimento. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.
6. Gli appartenenti alla Polizia Locale debbono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore.
7. Debbono osservare, in ogni caso, le regole di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31.03.1994 e successive modifiche e integrazioni; altresì devono evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici, dei colleghi e dell'Amministrazione.

Art. 36 - Il saluto

1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso le Istituzioni e le Autorità che le rappresentano, il Gonfalone, i feretri è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il personale è tenuto altresì a salutare i superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto reso.
3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.
4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nei servizi di regolazione del traffico è dispensato dall'obbligo del saluto.

Art. 37 - Presentazione e obblighi di servizio

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento prescritto. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.
2. Il personale deve riferire su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio e ove necessario con apposita relazione scritta al responsabile del Servizio e al Comandante.
3. Nei servizi a carattere continuato con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.
4. Per ordini legittimamente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni, eventi o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte,

anche eccedendo il limite delle ore giornaliere stabilite o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

Art. 38 - Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale della Polizia Locale 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 di qualsiasi natura.
2. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, ivi compresi la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.
3. La divulgazione delle notizie di interesse generale, anche a mezzo stampa, che non debbano ritenersi segrete concernenti l'attività d'ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è autorizzata dal Comandante del Corpo in osservanza a specifiche direttive da parte dell'Ente e quanto previsto dall'art.11 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al Decreto 28 novembre 2000.

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

1. Il personale della Polizia Locale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidategli per ragioni di servizio e di cui venga comunque in possesso. E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori e di conseguenza al Comandante del Corpo.
3. Il personale munito di apparato ricevente o altro mezzo di comunicazione deve mantenersi in costante collegamento con il Comando.

TITOLO VII

ORARIO – RIPOSO – CONGEDO – ASSENZA

Art. 40 - Orari e turni di servizio

1. Per il Comandante del Corpo o chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio è determinato in relazione alla specificità delle proprie funzioni essendo tale qualifica soggetta a piena disponibilità in analogia ai parametri previsti dal CCNL.
2. Per tutti gli appartenenti al Corpo, l'orario di servizio è stabilito in conformità alla legislazione ed ai contratti di lavoro vigenti e sugli indirizzi dell'Amministrazione e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.
3. Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza ed in tutte le azioni inerenti ai compiti istituzionali della Polizia Locale, ivi comprese quelle per l'istruzione professionale.

4. Quando necessitano eccezionali e particolari esigenze di servizio, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario in analogia a quanto previsto dal CCNL.
5. L'orario di servizio e i compiti assegnati vengono ordinati giornalmente o settimanalmente, sulla base di un programma che potrà essere quindicinale o mensile, con apposito prospetto del Comandante, salvo modifiche temporanee per particolari esigenze di servizio ad opera degli organi del Corpo, delegati con atto a parte dal Comandante.

Art. 41 - Congedo ordinario

1. Il personale della Polizia Locale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dalle norme in vigore.
2. Il Comandante tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio in funzione dell'organico e possibilmente delle richieste del personale, individua il numero massimo di personale autorizzabile (di massima un 1/3 della forza effettiva), determinando annualmente i turni di ferie.
3. Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo, al Comandante il congedo è concesso dal Sindaco.

Art. 42 - Malattia

1. Il personale che, per ragioni di salute, sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne tempestivo avviso al Comando al più presto al fine di permettere la sua sostituzione in caso di necessità, e all'ufficio personale.

Art. 43 - Inabilità fisica temporanea

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale possono essere dispensati da determinati servizi in caso di temporanea inabilità fisica, per motivi di salute debitamente certificati dal medico curante.
2. Gli accertamenti da parte del medico competente, per la verifica delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, in relazione alla specifica natura del servizio da svolgere e della comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite ai sensi delle norme contrattuali e di legge.

TITOLO VIII

UNIFORMI - DOTAZIONI – ENCOMI

Art. 44 - Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti il Corpo di Polizia Locale.

2. Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla L.R. 41/03, art. 17, attuata con D.G.R. 2689 del 6 Agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni.
3. 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.
4. 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.
5. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio.

Art. 45 - Tessera personale e placca di servizio

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è rilasciata dal Comandante una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità e la qualifica della persona; può riportare gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza ed eventualmente quelli del provvedimento di porto dell'arma.
2. Al Comandante del Corpo la tessera è rilasciata dal Sindaco.
3. Altresì viene assegnata la placca di servizio, recante il numero di matricola.
4. La tessera e la placca di servizio devono essere sempre portate al seguito durante l'orario di servizio, sia in uniforme che in abito borghese. La tessera ha validità quinquennale, salve motivate limitazioni, e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

Art. 46 - Mezzi e strumenti operativi

1. I veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale devono avere le caratteristiche di cui alla L.R. n. 41/2003.
2. Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla L.R. n. 41/2003, in attuazione della L. n. 65/86, gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione ai reparti ed ai singoli individui, sulla base delle abilitazioni possedute.
3. Il consegnatario ne ha la completa responsabilità ed è tenuto ad utilizzarli e farli utilizzare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
4. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giuridicamente giustificato l'impiego.
5. E' competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni coinvolgimento in sinistri stradali, guasto o danno individuato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante con apposita relazione.

Art. 47 - Dotazioni operative

1. Le dotazioni operative del Corpo di Polizia Locale sono conformi a quanto previsto dall'allegato "D" della D.G.R. del Veneto n. 1054 dell'11 aprile 2006.
2. L'assegnazione delle dotazioni operative agli operatori in servizio è disciplinata con provvedimento del Comandante.

Art. 48 - Scorta d'Onore – Gonfalone comunale

1. Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, 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.
2. Il gonfalone viene scortato di norma da due operatori di polizia locale in alta uniforme, l'alfiere può essere anch'egli un operatore di polizia locale, il messo comunale o altra persona individuata.

Art. 49 - Encomi e onorificenze

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio possono essere premiati, avuto riguardo dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) diploma di merito rilasciato dal Comandante;
 - c) encomio semplice del Sindaco;
 - d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
 - e) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio.
2. Altresì sono previste le onorificenze relative alla L.R. 41/2003 per lungo servizio e lungo comando nonché per meriti speciali.
3. Le onorificenze per meriti speciali sono rilasciate dalla Regione del Veneto, su proposta del Comandante e richiesta motivata del Sindaco.
4. Elogi, encomi e ricompense al valor civile nonché le onorificenze sono registrate nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 50 Festa del Corpo

1. Il giorno 20 Gennaio ricorrenza di S. Sebastiano, anniversario del Patrono della Polizia Locale d'Italia, è dichiarato "Festa del Corpo".

Art. 51 Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge e di contratto vigenti in materia e al Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici dei Servizi.

2. Copia del presente Regolamento verrà trasmessa al Ministero dell'Interno tramite il Prefetto di Venezia – Ufficio Territoriale del Governo.