

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI CASTELFRANCO VENETO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 114 del 18/12/2023, esecutivo ai sensi di legge

I N D I C E

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 – Oggetto**
- Art. 2 – Ordinamento del Corpo**
- Art. 3 – Funzioni del Corpo di Polizia Locale**
- Art. 4 – Funzioni del Sindaco**
- Art. 5 – Dipendenze del Corpo**
- Art. 6 – Ambito territoriale**
- Art. 7 – Dotazione Organica del Corpo**
- Art. 8 – Ordinamento del Personale**
- Art. 9 – Collaborazione con le Forze di Polizia**
- Art. 10 – Servizio di Protezione Civile**
- Art. 11 – Comandante del Corpo**
- Art. 12 – Attribuzioni e compiti del Vice Comandante**
- Art. 13 – Attribuzioni e compiti degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo**
- Art. 14 – Attribuzioni e compiti degli Istruttori**
- Art. 15 – Attribuzioni e compiti degli Agenti e degli Assistenti**
- Art. 16 – Attribuzioni e compiti dei Responsabili di Nucleo**

TITOLO II° - NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I - ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 17 – Organizzazione gerarchica, ordini e direttive**
- Art. 18 – Distintivi di grado**
- Art. 19 – Norme generali di condotta e doveri del personale**
- Art. 20 – Cura della persona e dell'uniforme**
- Art. 21 – Comportamento in servizio**
- Art. 22 – Saluto**
- Art. 23 – Rapporti esterni**
- Art. 24 – Segreto d'Ufficio e riservatezza**
- Art. 25 – Responsabilità disciplinare**

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 26 – Istruzioni generali per la programmazione ed esecuzione dei servizi**
- Art. 27 – Tipologia dei servizi**
- Art. 28 – Ordine di servizio a carattere generale**
- Art. 29 – Ordine di servizio giornaliero**
- Art. 30 – Rapporto di servizio**
- Art. 31 – Presentazione in servizio**
- Art. 32 – Obbligo d'intervento**
- Art. 33 – Servizi a carattere continuativo**
- Art. 34 – Obblighi del personale a fine servizio**
- Art. 35 – Controlli sui servizi**
- Art. 36 – Tessera di servizio e placca di riconoscimento**
- Art. 37 – Patente di servizio**
- Art. 38 – Uniformi**
- Art. 39 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti**
- Art. 40 – Servizi di rappresentanza**
- Art. 41 – Servizi armati**

Art. 42 – Collegamento dei servizi via radio

TITOLO III – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO

Art. 43 – Formazione specifica

Art. 44 – Aggiornamento e addestramento

TITOLO IV° - ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE

Art. 45 – Armamento

Art. 46 – Strumenti in dotazione individuale

Art. 47 – Strumenti di autotutela

Art. 48 – Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

TITOLO V° - ONORIFICENZE

Art. 49 – Encomi ed Elogi

Art. 50 – Requisiti per il conferimento

Art. 51 – Procedure per il conferimento

TITOLO VI° - FESTA DEL CORPO, SPIRITO DI CORPO, BANDIERA E SCORTA D'ONORE

Art. 52 – Festa del Corpo e Santo Patrono

Art. 53 – Spirito di Corpo

Art. 54 – Bandiera del Corpo

Art. 55 – Scorta d'onore

TITOLO VII° - NORME FINALI E ABROGAZIONI

Art. 56 – Rinvii ed entrata in vigore

Art. 57 - Abrogazioni

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento, in conformità delle disposizioni della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della vigente legislazione regionale, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Locale della Città di Castelfranco Veneto.
2. L'organizzazione e l'ordinamento del Corpo di Polizia Locale sono disciplinati dal presente Regolamento e, per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2 Ordinamento del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale è istituito ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla vigente legislazione regionale ed esso opera nell'ambito del territorio del Comune di Castelfranco Veneto.
2. Il Corpo della Polizia Locale di Castelfranco Veneto gode di autonomia gestionale in esecuzione delle direttive del Sindaco o dall'Assessore delegato nel rispetto delle Leggi statali, regionali, dello Statuto del Comune di Castelfranco Veneto e dei regolamenti.
3. Il presente Regolamento si conforma ai principi del "Codice Europeo di Etica per le organizzazioni di Polizia", adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.
4. L'articolazione delle competenze e delle funzioni e l'assegnazione del personale ai vari compiti istituzionali, sono determinati esclusivamente con provvedimento del Comandante del Corpo improntato a criteri di funzionalità, ampia flessibilità, imparzialità e trasparenza nonché armonizzazione dei compiti, dei programmi e delle attività rispetto alle esigenze operative ed alla qualità dei servizi da erogare alla cittadinanza.

Art. 3 Funzioni del Corpo di Polizia Locale

1. Il Corpo di Polizia Locale di Castelfranco Veneto, svolge le funzioni istituzionali previste dalla vigente normativa Comunitaria, Statale e Regionale dallo Statuto, dal presente Regolamento e in particolare:
 - a) svolge le funzioni fondamentali di polizia municipale e di polizia amministrativa locale;
 - b) vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti, delle ordinanze, delle direttive e delle altre disposizioni emesse dagli organi competenti, riguardanti la polizia urbana e rurale, l'igiene pubblica, l'edilizia, l'annona, la circolazione stradale e la quiete pubblica;
 - c) concorre al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica, della sicurezza urbana e della sicurezza integrata assicurando l'incolumità delle persone, la tutela del patrimonio pubblico il rispetto del decoro urbano, la prevenzione della criminalità, il rispetto della legalità e l'affermazione della coesione sociale e del rispetto civile;
 - d) svolge tutte le funzioni di polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali nelle forme e nei limiti previsti dalla Legge;
 - e) concorre allo svolgimento delle funzioni ed operazioni di protezione civile demandate dalla Legge all'Ente Locale prestando opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri;
 - f) compie i servizi di informazione, di accertamento e rilevazione;

2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge n. 65/1986, esercitano anche:

- a) funzioni di polizia giudiziaria, nell'ambito territoriale di appartenenza, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 del Codice di Procedura Penale e dell'articolo 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, assumendo a tal fine la qualità di Agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di Ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, al Vice Comandante, e agli addetti al coordinamento e controllo;
- b) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, rivestendo a tal fine al qualifica di Agente di pubblica sicurezza;
- c) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i..

Art. 4 Funzioni del Sindaco

1. Il Corpo di Polizia Locale è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, o dell'Assessore delegato, il quale nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

2. La delega di cui al precedente comma si intende esclusa per le personali attribuzioni legate all'autorità del Sindaco, relativa alle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza, previste per Legge.

3. Il Sindaco dispone dell'impiego del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le autorità competenti, a norma dell'art. 3 e dell'art. 5 comma 4 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

4. Il Sindaco comunica al Prefetto i nominativi del personale addetto alla Polizia Locale per il conferimento della qualifica di Agente di pubblica sicurezza.

Art. 5 Dipendenze del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze del Sindaco per ciò che concerne le funzioni di Polizia Locale e Polizia Amministrativa.

2. Nell'esercizio delle funzioni di Agente o Ufficiale di polizia giudiziaria, il personale del Corpo di Polizia Locale opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria, così come previsto dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n.65. A tal fine la qualità di Agenti di polizia giudiziaria è riferita agli operatori, mentre la qualità di Ufficiali di polizia giudiziaria è riferita al Comandante, agli Ufficiali e agli altri addetti al coordinamento e controllo.

3. Nell'esercizio delle funzioni di ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Locale dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il Sindaco di Castelfranco Veneto, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 2 della Legge 7 marzo 1986, n.65 e della legislazione regionale vigente.

Art. 6 Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario dell'attività del Corpo della Polizia Locale di Castelfranco Veneto è quello del Comune di Castelfranco Veneto, fatti salvi i casi indicati dalla normativa ed in particolare nel caso di gestione associata e/o convenzionata con altri Comuni e di coordinamento con le forze di Polizia.

Art. 7 Dotazione organica del Corpo

1. La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Locale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza ed in rapporto:

- a) al numero di abitanti residenti;
- b) alla popolazione fluttuante;
- c) all'estensione e morfologia del territorio;
- d) ai flussi del traffico veicolare;
- e) allo sviluppo industriale;
- f) alla presenza delle strutture sanitarie presenti sul territorio;
- g) alla presenza di istituti scolastici pubblici e privati di ogni ordine e grado;
- h) agli insediamenti commerciali e produttivi del territorio;
- i) alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche e ambientali;
- j) agli eventi e manifestazioni con grande partecipazione di pubblico.

2. La dotazione organica è sottoposta ordinariamente a revisione triennale, in relazione all'evoluzione dei parametri di cui al comma 1 del presente articolo ed eventualmente è rivedibile annualmente.

3. Il Comandante del Corpo con proprio provvedimento adottato in ossequio ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, determina l'articolazione funzionale degli Uffici e dei Nuclei, in relazione alle competenze d'istituto, alle priorità individuate con atto d'indirizzo della Giunta del Comune di Castelfranco Veneto. Analogamente, il Comandante, provvede per l'assegnazione del personale agli Uffici e ai Nuclei.

4. Al Corpo possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, dipendenti dell'Amministrazione provenienti da altri settori o profili professionali; in tal caso, essi non svolgono attività di Polizia né rivestono le qualifiche di cui al successivo articolo 8.

Art. 8 Ordinamento del Personale

1. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, la struttura organizzativa del Corpo si articola come di seguito specificato:

Area degli Istruttori

Agente	Agente
Agente	Agente Scelto
Agente	Assistente
Agente	Assistente Scelto
Sottufficiale	Vice Istruttore
Sottufficiale	Istruttore
Sottufficiale	Istruttore Capo

Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

Ufficiale	Vice Commissario
Ufficiale	Vice Commissario (Vice Comandante)
Ufficiale	Commissario (Comandante)

2. Il personale sopra elencato riveste la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57 C.p.p., riferita agli addetti al coordinamento e controllo appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, mentre rivestono la qualifica di Agenti di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57 C.p.p., tutti gli operatori in categoria Agenti e in categoria Istruttori, appartenenti all'Area degli Istruttori.

3. Stante a quanto stabilito al precedente comma 2, il Comandante può, con proprio provvedimento, nominare Ufficiali di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57 C.p.p. e/o Addetti al Coordinamento, gli operatori nella categoria Istruttori indicati nella tabella al seguente art. 18 comma 2 del presente Regolamento, che abbiano superato con esito positivo una selezione interna, indetta per carenza o per motivate esigenze d'organizzazione del Corpo di Polizia Locale.

4. La gerarchia i gradi e i distintivi sono definiti nel successivo art. 17, e seguono i presupposti delineati dalla normativa regionale in materia.

5. Lo stato giuridico ed economico del personale di Polizia Locale è regolato dalla contrattazione di comparto, fatte salve le norme particolari definite dal presente Regolamento.

Art. 9 Collaborazione con le Forze di Polizia

1. In applicazione dei principi delle politiche di “Sicurezza Integrata”, stabiliti dalla vigente normativa nazionale, il personale in forza al Corpo di Polizia Locale, può svolgere attività di collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta motivata richiesta dalla competente Autorità.

2. Le attività di collaborazione devono essere attinenti alle funzioni e ai compiti istituzionali proprie della Polizia Locale.

3. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere, nel rispetto delle procedure previste dalle leggi e dallo Statuto, protocolli d'intesa con le competenti Autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 10 Servizio di Protezione Civile

1. Il Corpo di Polizia Locale di Castelfranco Veneto, collabora con i servizi di Protezione Civile operanti nel territorio assolvendo, per quanto di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto, secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile.

2. La Centrale Operativa del Corpo, quale struttura permanente operativa, costituisce punto di prima gestione delle emergenze e punto di allertamento ed attivazione del sistema comunale di Protezione Civile.

Art. 11 Comandante del Corpo

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è nominato dal Sindaco ed è scelto tra persone di comprovata esperienza con riferimento ai compiti assegnati e alle funzioni da svolgere all'interno del Corpo. A tal fine deve appartenere all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, così come individuata nel contratto collettivo nazionale.

2. Il Comandante è responsabile della gestione e delle risorse a lui assegnate dal P.I.A.O., dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico/operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale e ne risponde direttamente al Sindaco ai sensi dell'art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n.65.

3. Il Comandante è, inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune di Castelfranco Veneto, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza e il Sindaco.

4. Il Comandante, oltre a quanto stabilito nei commi precedenti, in particolare:

- a) propone al Sindaco la nomina del Vice Comandante;
- b) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale del personale;
- c) dispone l'impiego tecnico-operativo del personale;
- d) dirige e coordina di persona i servizi di maggiore delicatezza;
- e) provvede a tutti i servizi ordinari o straordinari a mezzo di ordini di servizio, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali;
- f) emana le direttive e le istruzioni a cui devono attenersi gli appartenenti al Corpo;
- g) vigila sull'espletamento dei servizi delegando, ove sia necessario, agli addetti al coordinamento e controllo la responsabilità dell'organizzazione e direzione dei singoli servizi, secondo il loro grado e secondo la complessità dei servizi stessi;
- h) firma gli atti predisposti dalle unità operative o dai Nuclei nelle quali il Corpo si articola;
- i) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia dello Stato, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni coinvolte;
- j) cura le relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di pubblica sicurezza, nonché con le altre Autorità Statali, Provinciali e Regionali;
- k) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente, ;
- l) rappresenta il Corpo nelle cerimonie e manifestazioni o delega altro personale a parteciparvi in nome e per conto proprio;
- m) elabora nelle materie di competenza relazioni, pareri e schemi di provvedimenti;
- n) è componente del Comitato di protezione civile.

Art. 12 Attribuzioni e compiti del Vice Comandante

1. Il Vice Comandante è nominato dal Sindaco su proposta del Comandante del Corpo ed è scelto tra gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, assunti a tempo indeterminato dal Comune di Castelfranco Veneto, tenendo conto dell'esperienza e della professionalità posseduta.

2. Il Vice Comandante in particolare:

- a) coadiuva il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti, dirigendo i settori a cui è preposto ed è responsabile dei relativi risultati;
- b) coadiuva il Comandante nell'elaborazione delle strategie operative del Corpo, nonché nella programmazione della formazione e dell'aggiornamento periodico del personale di Polizia Locale;
- c) sostituisce il Comandante in caso di assenza o di impedimento, anche temporanei, assolvendo a tutte le funzioni proprie di quest'ultimo;
- d) coordina e controlla l'operato e le attività svolte dagli altri Ufficiali, dai Sottufficiali e dagli Agenti di Polizia Locale;
- e) si rapporta quotidianamente con il Comandante e segnala le eventuali necessità del personale e ogni altro evento, circostanza ed inconveniente che interessi il servizio prestato dal Corpo;
- f) cura, per esigenze proprie d'Ufficio, i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, e con le varie Autorità Amministrative.

Art. 13 Attribuzioni e compiti degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo

1. Gli appartenenti al Corpo, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati all'Ufficio di Polizia Locale.

2. Gli addetti al coordinamento e controllo, appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevata

qualificazione, nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante e dal Vice Comandante, svolgono principalmente i seguenti compiti:

- a) coordinano e controllano l'esecuzione dei servizi interni ed esterni loro affidati, a supporto tecnico-operativo del personale subordinato e curano altresì che il risultato delle attività svolte corrisponda alle direttive impartite;
- b) controllano il comportamento in servizio del personale subordinato, verificando anche che sia curato nella persona e che indossi l'uniforme correttamente;
- c) avanzano proposte e suggerimenti per il miglioramento del servizio;
- d) operano direttamente con adeguati margini di autonomia decisionale e capacità di selezionare le soluzioni operative più opportune, garantendo nel contempo la conoscenza delle concrete situazioni esistenti sul territorio, un contatto più diretto con i cittadini ed una immediata risposta alle problematiche emergenti.

Art. 14 Attribuzioni e compiti degli Istruttori

1. Gli Istruttori, oltre alle funzioni di Agenti di Polizia Locale, svolgono principalmente i seguenti compiti:

- a) curano l'istruzione di pratiche di una certa complessità connesse all'attività di Polizia Locale e che implicano una buona conoscenza e applicazione di leggi, regolamenti ed autonomia operativa, nel rispetto delle direttive di massima dei superiori gerarchici;
- b) curano i settori di cui sono responsabili e coordinano il personale loro assegnato, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- c) curano rapporti, in ragione degli incarichi eventualmente assegnati, con gli altri Uffici comunali o con gli Uffici di altre Pubbliche Amministrazioni informando i superiori gerarchici;
- d) coordinano i servizi nel corso di eventi e manifestazioni nonché in ogni altro tipo di servizio dove siano i più alti in grado;
- e) in caso di necessità contingenti, o in assenza di Ufficiali addetti al coordinamento e controllo, impartiscono direttive agli Agenti al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi;
- f) curano il mantenimento delle dotazioni e delle attrezzature in dotazione al Comando anche con ispezioni periodiche volte ad assicurare il corretto funzionamento delle stesse e il corretto utilizzo da parte del personale.

Art. 15 Attribuzioni e compiti degli Agenti e degli Assistenti

1. Gli Agenti e gli Assistenti operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e costituiscono un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione comunale.

2. Gli Agenti e gli Assistenti di Polizia Locale sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale nonché di rispetto dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dalle Autorità competenti, in particolare in via esemplificativa e non esaustiva, quelle concernenti:

- a) la polizia stradale;
- b) l'infortunistica stradale;
- c) la polizia giudiziaria;
- d) la sicurezza urbana;
- e) la polizia rurale e urbana;

- f) l'edilizia;
- g) il commercio e le attività produttive;
- h) la tutela dell'ambiente;
- i) i pubblici esercizi;
- j) le attività ricettive;
- k) le leggi di Pubblica Sicurezza;
- l) l'igiene e la sanità.

3. Gli Agenti e gli Assistenti di Polizia Locale collaborano tra di loro e con i superiori, nel rispetto delle istruzioni e delle direttive ricevute, integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

4. Il Capo Pattuglia si rapporta con i superiori gerarchici di riferimento, al termine di ogni turno di servizio per evidenziare ogni situazione che necessita di intervento, al fine di migliorare la risposta operativa.

Art. 16 Attribuzioni e compiti dei Responsabili di Nucleo

1. I Responsabili di Nucleo, di norma scelti tra la categoria dei Sottufficiali o degli Agenti, sono responsabili del regolare funzionamento della struttura operativa a cui sono preposti e in particolare:

- a) svolgono attività di analisi, di controllo e coordinano l'operatività del Nucleo per il raggiungimento degli obiettivi a loro assegnati;
- b) coordinano l'attività del Nucleo impartendo le necessarie direttive al personale a loro assegnato;
- c) godono di autonomia decisionale ed adottano le soluzioni operative ritenute più opportune per garantire il corretto svolgimento del servizio e una pronta risposta alle problematiche evidenziate;
- d) riferiscono periodicamente ai superiori gerarchici circa le attività svolte dal Nucleo;
- e) curano l'attrezzatura e la strumentazione a loro assegnate e ne sono responsabili;

2. Le attribuzioni e i doveri elencati nel comma precedente sono svolti in collaborazione e con l'ausilio degli addetti al coordinamento e controllo.

TITOLO II° - NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I - ORGANIZZAZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 17 Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

1. l'ordine di subordinazione gerarchica degli appartenenti al Corpo, in base al grado ricoperto, di cui al successivo articolo 18, è così stabilito:

- a) Comandante
- b) Vice Comandante
- c) Vice Commissario
- d) Istruttore Capo
- e) Istruttore
- f) Vice Istruttore
- g) Assistente Scelto
- h) Assistente
- i) Agente Scelto
- j) Agente

2. La posizione gerarchica dei singoli componenti nel Corpo è determinata dal grado ricoperto e dall'incarico assegnato; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado dalla maggiore età anagrafica. Al fine di quanto sopra sono considerati sia i periodi di servizio svolti a tempo indeterminato, sia i periodi di servizio a tempo determinato, purché svolti nella Polizia Locale.

3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini e le disposizioni impartite dai superiori gerarchici, salvo siano ritenuti palesemente illegittimi, facendolo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, egli è tenuto a darne esecuzione e di esso risponderà a tutti gli effetti di legge il superiore che lo ha impartito.

4. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire gli ordini e le disposizioni dei superiori gerarchici, quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale.

5. Ogni appartenente al Corpo ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente, anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle norme previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

6. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 18 Distintivi di grado

1. I simboli dei distintivi di grado e dei soggoli attribuiti al personale delle Polizia Locale del Comune di Castelfranco Veneto, sono definiti dalla disciplina regionale che regola tale materia.

2. I gradi sono divisi nelle tre categorie, Ufficiali, Istruttori (Sottufficiali) ed Agenti, così come di seguito identificate nella tabella sotto riportata. Le denominazioni di grado contenute nel presente Regolamento sono da ricondurre a quelle riportate nella tabella stessa:

1. AGENTI	1.1 Agente
	1.2 Agente Scelto (con 5 anni di anzianità nel grado)
	1.3 Assistente (con 15 anni di anzianità nel grado)
	1.4 Assistente Scelto (con 25 anni di anzianità nel grado)
2. ISTRUTTORI (Sottufficiali)	2.1 Vice Istruttore
	2.2 Istruttore (con 10 anni di anzianità nel grado)
	2.3 Istruttore Capo (con 20 anni di anzianità nel grado)
3. UFFICIALI	3.1 Vice Commissario
	3.2 Vice Commissario (Vice Comandante)
	3.3 Commissario (Comandante)

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

4. Il grado più elevato spetta al Comandante del Corpo, la cui funzione viene identificata sul distintivo di grado con l'applicazione di una bordatura di colore rosso.

5. Le funzioni di Vice Comandante del Corpo sono identificate dall'applicazione di una bordatura azzurra sul distintivo di grado.

6. Nel caso di cessazione delle funzioni previste dai precedenti commi 4 e 5, il personale interessato mantiene il distintivo di grado già attribuito senza le bordature colorate.

7. L'avanzamento di grado nella categoria Agenti avviene secondo quanto indicato nella tabella del precedente comma 2 e secondo quanto previsto dalla disciplina regionale in materia.

Ai fini della valutazione gerarchica e dell'assegnazione dei gradi nella categoria Agenti, vengono valutati sia i periodi di servizio svolti a tempo indeterminato sia i periodi di servizio svolti a tempo determinato, purché svolti in qualità di Agenti di Polizia Locale. L'avanzamento di grado avviene inoltre con valutazione positiva del Comandante.

8. Per accedere al grado di Vice Istruttore, il personale interessato deve superare una selezione interna al Corpo con formulazione di una graduatoria valida per 5 anni e utile alla copertura dei posti vacanti.

L'avanzamento di grado nella categoria Istruttori avviene secondo quanto indicato nella tabella del precedente comma 2 e secondo quanto previsto dalla disciplina regionale in materia. L'avanzamento di grado avviene inoltre con valutazione positiva del Comandante.

Art. 19 Norme generali di condotta e doveri del personale

1. Oltre a quanto già previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve dare interamente la sua opera nell'interesse del servizio e della collettività, svolgendo gli incarichi affidati con il massimo impegno, fedeltà e capacità, mantenendo una buona condotta sia in servizio che fuori servizio.

2. Il personale deve inoltre:

- a) presentarsi in servizio all'orario stabilito, nella zona assegnata o nel Comando, nella tenuta prescritta ed in perfetto ordine della persona;
- b) deve usare assidua e solerte collaborazione con i superiori e con i colleghi;

- c) devono assolvere i doveri d'Ufficio e del servizio con diligenza, zelo, correttezza e cortesia, curare l'aggiornamento professionale in modo da essere sempre in grado di osservare e far osservare correttamente le disposizioni di Legge o di regolamento;
- d) devono, in tutti i casi di pubblica calamità, e comunque di gravi avvenimenti, prendere prontamente contatto con il Comando e tenersi a disposizione.

Art. 20 Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale del Comune di Castelfranco Veneto, svolgono le proprie funzioni indossando le uniformi previste dal presente Regolamento.
2. Per comprovate esigenze di servizio e su autorizzazione del Comandante alcuni servizi possono essere svolti in abiti civili.
3. Il personale di Polizia Locale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.
4. Non sono consentite alterazioni o aggiunte di qualunque tipo sulle uniformi che non siano previste dal presente Regolamento o autorizzate dalla Regione.
5. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba, dei baffi, nonché dei cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza o eccentricità.
6. Non è consentito l'uso di orecchini, piercing, collane, anelli, braccialetti ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme. Agli appartenenti al Corpo della Polizia Locale, di entrambi i sessi, in uniforme, non è consentito esibire tatuaggi.
7. È fatto divieto inoltre:
 - a) alterare la foggia della divisa;
 - b) indossare indumenti di colore e foggia diversi da quelli indicati nel presente regolamento;
 - c) portare segni distintivi di qualsiasi genere, non contemplati dalla Legge Regionale in vigore;
 - d) portare capi di vestiario sbottonati: nel caso di camicia a manica corta o polo è consentito sbottonare il primo bottone sotto il collo;
 - e) tenere alzati i baveri del cappotto o delle giacche;
 - f) tenere comportamenti che possono pregiudicare l'uniforme;
8. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante, è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa.

Art. 21 Comportamento in servizio

1. Durante il servizio il personale di Polizia Locale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di cortesia, legittimità, opportunità ed equità.
2. Il personale di Polizia Locale quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi, esibendo la tessera di servizio che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

3. Il personale di Polizia Locale deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, rivolgendosi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare, senza dilungarsi in discussioni per cause inerenti operazioni di servizio ed evitando in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo, dei colleghi o di altre Pubbliche Amministrazioni.

4. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.

5. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, delle redazioni di esposti, ricorsi o atti di altra natura relativa ad argomenti che interessano il servizio di Polizia Locale o qualsiasi altro servizio dell'Amministrazione.

6. Al personale in uniforme è vietato:

- a) portare involucri voluminosi;
- b) consumare bevande alcoliche o superalcoliche;
- c) utilizzare ombrelli;
- d) sedersi nei pubblici esercizi;
- e) condurre animali, salvo quelli impiegati per appositi servizi;

Art. 22 Saluto

1. Il saluto è atto di cortesia, manifestazione di stima e di rispetto nei confronti dei cittadini nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenenza al Corpo della Polizia Locale di Castelfranco Veneto.

2. Il saluto ufficiale è dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone comunale, ai cortei funebri ed alle Autorità Civili, Militari e Religiose durante le manifestazioni ufficiali. Il saluto ufficiale si esegue portando la mano destra, aperta e con dita unite, all'altezza del copricapo; il polso in linea con l'avambraccio e in linea con la spalla.

3. Sono dispensati dal saluto ufficiale tutti coloro che ne siano materialmente impediti dai compiti d'istituto.

4. A reparto inquadrato il saluto viene reso dal più alto in grado. Il personale di Polizia Locale è tenuto altresì al saluto nei confronti dei superiori gerarchici; detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Art. 23 Rapporti esterni

1. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare tempestivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga ad instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.

2. Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il massimo riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione e il Corpo.

3. Sono fatte salve le libertà di espressione proprie dei rappresentanti politici o sindacali.

4. Tutte le richieste di intervento da parte di amministratori, Uffici comunali, Enti pubblici o privati e cittadini, fatte salve le situazioni di urgenza, sono rivolte formalmente al Comandante tramite gli Uffici del Comando.

Art. 24 Segreto d'Ufficio e riservatezza

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 del presente Regolamento, i componenti del Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'Ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di Legge, il segreto d'Ufficio non è comunque opponibile.
3. In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce o delegato nell'ambito delle varie responsabilità organizzative assegnate.
4. È vietato fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.

Art. 25 Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini, e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'Ufficio.
2. I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal Codice Disciplinare di cui alle norme del C.C.N.L., secondo criteri di tempestività efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa ed ispirati al principio del contraddittorio.
3. Il Comandante provvede direttamente all'erogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 26 Istruzioni generali per la programmazione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comandante emana le istruzioni per la programmazione e per l'esecuzione dei servizi per le strutture, gli Uffici e i Nuclei in cui si articola il Corpo.
2. Per la programmazione delle attività del Corpo, il Comandante si avvale degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo; per l'esecuzione dei servizi il Comandante si avvale dei Sottufficiali, degli Assistenti e degli Agenti.

Art. 27 Tipologia dei servizi

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Castelfranco Veneto svolgono il servizio esterno con una delle seguenti modalità:
 - a) servizio appiedato;
 - b) servizio a bordo di autoveicoli;
 - c) servizio con motocicli;
 - d) servizio in borghese;
2. Le concrete modalità di svolgimento dei servizi esterni di cui alle lettere a), b) e c), anche in ordine al numero di mezzi e/o di appartenenti al Corpo di Polizia Locale da impiegare, sono stabilite dal Comandante, anche mediante ordini di servizio di carattere permanente, tenuto conto della complessità, delle condizioni di contesto e di eventuali fattori di rischio del servizio.
3. Il servizio in borghese di cui alla lettera d), viene svolto in abiti civili su disposizione del Comandante per particolari necessità d'istituto. Nel servizio in borghese gli operatori portano con sé la tessera di servizio che deve essere esibita nel caso sia necessario qualificarsi, mentre viene svolta attività operativa in abito civile.
4. I veicoli e le dotazioni operative necessari per lo svolgimento del servizio devono essere utilizzati e custoditi con perizia e prudenza sotto la responsabilità dell'operatore o degli operatori a cui gli stessi sono affidati.

Art. 28 Ordine di servizio a carattere generale

1. Per i servizi a carattere generale, programmati e organizzati dal Comando, il Comandante o un suo apposito delegato, emana apposito ordine di servizio giornaliero, contenente le indicazioni dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi e i veicoli da utilizzare e i risultati da ottenere.
2. L'ordine va indirizzato al Capo Pattuglia o al Responsabile del servizio.

Art. 29 Ordine di servizio giornaliero

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica di tutte le strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio quotidiano, sulla base delle presenze in servizio mensilmente programmate e articolate in turni diurni, serali o notturni.

2. L'ordine di servizio giornaliero, viene redatto dal Comandante o da un suo delegato e trasmesso con congruo anticipo al personale attraverso le forme indicate dal Comandante. Eventuali variazioni contingenti sono comunicate tempestivamente anche informale orale all'interessato.

3. Ferma restando la cadenza giornaliera dell'ordine di servizio, l'Ufficio di coordinamento e programmazione dei servizi, pianifica i servizi stessi con cadenza settimanale.

4. L'ordine di servizio giornaliero contiene:

- a) cognome e nome dell'interessato o dell'equipaggio della pattuglia;
- b) qualifica del personale;
- c) tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e di fine;
- d) veicolo da utilizzare;
- e) equipaggiamento ed armamento necessario;

Può contenere inoltre varie indicazioni a carattere generale o individuale.

5. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio giornaliero.

6. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma possono essere date anche indicazioni orali.

Art. 30 Rapporto di servizio

1. Il rapporto di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

2. Il rapporto di servizio, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, viene redatto dal Capo Pattuglia e conservato agli atti dal Comando di Polizia Locale. In esso è indicato l'inizio dell'attività, l'attività svolta, i risultati ottenuti, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio e non preventivati, la definizione degli interventi e termine del servizio. Viene inoltre iscritto tutto quello che il capo pattuglia ritiene importante ai fini del servizio svolto e che può essere d'interesse dell'attività del Comando.

Art. 31 Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di accertarsi quotidianamente e tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio a cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tal fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

2. È onere di ciascun operatore ritirare per tempo le eventuali dotazioni di reparto previste.

Art. 32 Obbligo d'intervento

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

Art. 33 Servizi a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata garantita dalla presenza di chi deve sostituirlo;
- b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;

2. Il Personale montante deve sostituire il personale smontante nel luogo ed all'ora stabilita dall'ordine di servizio.

Art. 34 Obblighi del personale a fine servizio

1. Al termine del proprio turno di servizio il personale deve succintamente relazionare al Comando ogni fatto avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposito rapporto di servizio.

2. Quando ne ricorra la necessità o non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando.

Art. 35 Controlli sui servizi

1. Gli addetti al coordinamento e controllo, monitorano il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1, riferisce al superiore gerarchico.

3. In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si sovrappone al regolare svolgimento del servizio.

Art. 36 Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Il Comandante rilascia al personale del Corpo una tessera di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza e del provvedimento di assegnazione dell'arma.

2. La tessera di cui al comma 1 va esibita nel caso sia necessario qualificarsi mentre viene svolta attività operativa in abito civile.

3. Al personale è assegnata una placca di riconoscimento contenente il logo regionale della Polizia Locale, la denominazione del Corpo di Polizia Locale di Castelfranco Veneto ed il numero di matricola assegnata al personale all'atto dell'entrata in forza al Corpo. La placca deve essere indossata sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme all'altezza del petto.

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

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

Art. 37 Patente di servizio

1. Al personale di Polizia Locale viene rilasciata apposita Patente di Servizio valida per la guida dei veicoli adibiti all'espletamento dei compiti istituzionali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i.

Art. 38 Uniformi

1. L'Amministrazione comunale fornisce il vestiario e l'approvvigionamento di quanto necessario allo svolgimento dei servizi di Polizia Locale.

2. La foggia della divisa e di tutto ciò che comporta la dotazione di servizio del personale di Polizia Locale deve essere conforme a quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

3. La dotazione di massa vestiario, la periodicità e le modalità di sostituzione sono definite in conformità alle disposizioni regionali e contrattuali vigenti e dall'allegato "A" del presente Regolamento.

4. Il personale è responsabile delle dotazioni concessagli e l'Amministrazione comunale potrà chiedere il risarcimento del danno nel caso di smarrimento delle medesime o deterioramento per trascuratezza da parte dell'operatore.

5. Gli addetti al coordinamento e controllo hanno l'obbligo di vigilare che il personale dipendente si attenga alle disposizioni dei commi precedenti.

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

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale deve curare con la massima diligenza ogni cosa appartenente all'Amministrazione comunale, detenuta anche temporaneamente per motivi di servizio o ogni bene altrui del quale venga comunque in possesso.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente segnalati ai rispettivi superiori, specificando le circostanze dei fatti, i quali se lo ritengono necessario, fanno redigere apposita relazione di servizio sull'accaduto.

Art. 40 Servizi di rappresentanza

1. Il Corpo di Polizia Locale esegue i servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche del Comune di Castelfranco Veneto.

2. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni con propri reparti o formazioni, rende gli onori nei casi e nelle modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

3. Il Comandante, secondo le modalità e il tipo di cerimonia o manifestazione, può disporre che parte del personale vi partecipi in uniforme storica.

Art. 41 Servizi armati

1. Tutti gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di Agente di pubblica sicurezza, svolgono il servizio con l'arma in dotazione che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio.

Art. 42 Collegamento dei servizi via radio

1. Tutto il personale del Corpo deve svolgere i servizi istituzionali esterni con l'apparato radio dato in dotazione.

2. Il collegamento radio tra gli operatori esterni e la centrale operativa viene effettuato secondo le modalità indicate dal Comandante, o da un suo delegato, con apposito disciplinare.
3. Gli operatori hanno l'obbligo di eseguire le direttive date dalla centrale operativa, purché non si riscontrino palesemente delle disposizioni che violino leggi o regolamenti; in quel caso l'operatore che ha ricevuto direttive illegittime lo fa presente alla centrale operativa e successivamente presenta rapporto scritto al Comandante.

TITOLO III° – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO

Art. 43 Formazione specifica

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a partecipare alle iniziative per l'aggiornamento e la riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.

Art. 44 Aggiornamento e addestramento

1. Il Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso iniziative formative come lezioni, seminari o giornate di studio.

2. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento culturale od operativo, è assicurata mediante apposita rotazione del personale ed è obbligatoria al fine del rilascio di crediti formativi professionali incidenti sulla valutazione del personale nonché per l'accumulo di titoli preferenziali utili nell'ambito di procedure selettive finalizzate all'avanzamento di grado nella categoria di appartenenza.

3. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne facciano richiesta.

TITOLO IV° - ARMI E STRUMENTI IN DOTAZIONE

Art. 45 Armamento

1. Il servizio di Polizia Locale viene svolto con le armi in dotazione.
2. Il personale del Corpo di Polizia Locale, porta le armi in dotazione secondo quanto previsto dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, dal D.M. 4 marzo 1987, n. 145, e dal Regolamento per la disciplina dell'armamento della Polizia Municipale, approvato dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 134, del 22/12/2008.

Art. 46 Strumenti di dotazione individuale

1. Gli strumenti di dotazione individuali sono assegnati all'atto dell'assunzione del personale di Polizia Locale e devono essere riconsegnati al Comando per i motivi di seguito elencati:
 - a) cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
 - b) per mutamento di mansione;
 - c) per inidoneità al servizio di Polizia Locale.

Art. 47 Strumenti di autotutela

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.
2. Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono tutti gli strumenti ai quali le leggi nazionali o regionali autorizzano l'uso alla Polizia Locale.
3. L'assegnazione degli strumenti di autotutela può avvenire solo dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

Art. 48 Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione

1. I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnate in dotazione al personale del Corpo di Polizia Locale
2. I veicoli in dotazione al Corpo, sono differenziati, in relazione al tipo di servizio da svolgere, secondo quanto indicato nell'allegato "A" al presente Regolamento e devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, nel rispetto del Codice della Strada e della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

TITOLO V° - ONORIFICENZE

Art. 49 Encomi ed Elogi

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, che si distinguono per l'attività, lo zelo, la disciplina, possono ricevere le seguenti ricompense:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio scritto del Sindaco;
- c) encomi e medaglie previste dalla normativa regionale in materia di Polizia Locale;
- d) proposta di Onorificenza al Valor Civile e al Merito.

2. Gli Elogi, gli Encomi e le altre onorificenze, sono conformi a quanto stabilito nell'allegato "B" al presente Regolamento e sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato.

3. Al personale di Polizia Locale, vengono inoltre attribuite i distintivi di riconoscimento di "lungo e onorevole servizio", secondo i criteri indicati nella normativa regionale in materia.

4. Il personale di Polizia Locale, insignito degli elogi e delle onorificenze di cui al comma 1 del presente articolo, può fregiarsi nella divisa con i rispettivi nastrini previsti per il tipo di elogio o encomio ricevuto.

Art. 50 Requisiti per il conferimento

1. I requisiti per il conferimento di encomi, medaglie ed onorificenze previsti dalla Regione o dalle Autorità Statali, sono stabilite dalle rispettive normative di riferimento.

2. L'encomio scritto del Sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o altre attività di polizia o di soccorso pubblico, al personale che, abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

3. L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

Art. 51 Procedure per il conferimento

1. Le proposte di Onorificenza al Valor Civile ed al Merito sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente.

2. Le proposte di encomi o medaglie previste dalla normativa regionale in materia di Polizia Locale, sono presentate all'Ufficio regionale competente, secondo i criteri indicati da quest'ultimo.

3. La proposta per il conferimento dell'encomio scritto del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo e presentata al Sindaco stesso, corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito.

4. Il conferimento dell'elogio scritto del Comandante è attribuito *motu proprio* dallo stesso Comandante, in base ai requisiti indicati al comma 3 del precedente articolo.

5. Gli elogi e gli encomi sono conferiti agli aventi diritto nel corso di apposita cerimonia o durante una manifestazione ufficiale.

TITOLO VI° - FESTA DEL CORPO. SPIRITO DI CORPO, BANDIERA E SCORTA D'ONORE

Art. 52 Festa del Corpo e Santo Patrono

1. La festa del Corpo di Polizia Locale viene celebrata con una cerimonia annuale predisposta dal Comando, coincidente con la data della festività di San Sebastiano, prevista per il 20 gennaio di ogni anno o in prossimità di essa.

Art. 53 Spirito di Corpo

1. Lo Spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 54 Bandiera del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Locale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da due Operatori di Polizia Locale, i quali seguono ad un metro di distanza l'alfiere. Le fattezze della bandiera sono conformi a quanto indicato dalla normativa regionale in materia

Art. 55 Scorta d'onore

1. Le scorte d'onore, a richiesta dell'Amministrazione, sono disposte di volta in volta, dal Comandante. Tali scorte, composte normalmente da due operatori di Polizia Locale, in uniforme di rappresentanza, rendono gli onori ai simboli e alle persone per i quali è stato comandato il servizio. È Ammessa la dotazione della sciabola e della divisa storica.

TITOLO VII° - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 56 Rinvii ed entrata in vigore

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa statale e regionale in materia, nonché al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castelfranco Veneto e norme di accesso in vigore, alle norme di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici in vigore, nonché a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro.
2. Il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione del sito internet del Comune di Castelfranco Veneto.

Art. 57 Abrogazioni

1. Vengono abrogati i seguenti preesistenti Regolamenti e le loro ss.mm.ii:
 - a) Regolamento Comunale di servizio del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Veneto, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 108 del 15 maggio 2003;
 - b) Regolamento Comunale per la fornitura delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento del personale, del materiale e degli strumenti operativi nonché dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale del Comune di Castelfranco Veneto, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 183 del 04 ottobre 2007;
 - c) Regolamento Comunale per la fornitura delle uniformi, dei distintivi di grado e di riconoscimento del personale, del materiale e degli strumenti operativi nonché dei mezzi in dotazione alla Polizia Locale del Comune di Castelfranco Veneto. Modifiche - approvazione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 206 del 09 agosto 2012;
 - d) Regolamento Comunale di servizio del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Veneto. Integrazione, modifiche – approvazione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 207 del 09 agosto 2012;
 - e) Regolamento Comunale di Servizio del Corpo di Polizia Municipale di Castelfranco Veneto. Integrazione, modifiche – approvazione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 286 del 09 novembre 2017.
2. Il presente Regolamento diventa esecutivo il 10° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Castelfranco Veneto, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Allegato “A”

DISCIPLINA PER LA FORNITURA DEL VESTIARIO E DELLE DOTAZIONI AL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

Art. 1 Individuazione dell’Uniforme

1. La divisa degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è costituita da un insieme organico di capi vestiario, di oggetti, di equipaggiamenti e di accessori, individuati dalla normativa regionale di riferimento.

2. Al presente allegato vengono individuate tra le tipologie previste dalla normativa regionale, quelle che potranno essere dotate al personale di Polizia Locale, per i servizi formalmente istituiti, come di seguito indicato:

- a) uniforme ordinaria;
- b) uniforme di servizio moto-montato;
- c) uniformi di servizio per interventi straordinari;
- d) uniforme storica.

Art. 2 Uso dei capi di vestiario con dispositivi di visibilità rifrangenti

1. Al fine di garantire la sicurezza e l’incolumità del personale nello svolgimento delle attività è obbligatorio da mezz’ora dopo il tramonto del sole e mezz’ora prima del suo sorgere ed in tutti gli altri casi di scarsa visibilità, indossare i dispositivi di protezione individuale di tessuto rifrangente (copri berretto fluorescente o manicotti per avambracci) o le giacche a vento/giubbotti estivi o invernali.

2. Durante i servizi di polizia stradale in orario serale/notturno è obbligatorio indossare il gilet ad alta visibilità.

3. I dispositivi di visibilità sopracitati devono essere conformi per dimensioni, foggia, tipo di materiale e caratteristiche fotometriche alle normative vigenti in materia.

Art. 3 Cambiamenti di uniforme a seconda della stagione

1. I cambiamenti di uniforme in relazione alle variazioni climatiche e stagionali sono disposti dal Comandante.

Art. 4 Acquisto e fornitura degli effetti di vestiario e di equipaggiamento

1. L’uniforme è in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

2. Il servizio competente, imputando le spese sul capitolo apposito assegnato al Corpo di Polizia Locale, provvede all’acquisto delle uniformi e dell’equipaggiamento, secondo quanto previsto dall’apposita appendice al presente allegato.

Art. 5 Rinnovo degli effetti di vestiario ed equipaggiamento: modalità e procedure

1. Il rinnovo dei capi di vestiario avviene in periodi differenziati, secondo le frequenze stabilite dalle tabelle indicate all’art. 12 al presente allegato.

2. Il Comando provvede al rinnovo degli effetti deteriorati per cause di servizio.

3. Quando il deterioramento avviene prima della scadenza dei periodi minimi di durata previsti dalle tabelle di cui all’art. 12 al presente allegato, si provvede ad una nuova assegnazione, previo accertamento delle cause.

4. La fornitura di vestiario è sospesa per il personale distaccato che non presta servizio in uniforme.

Art. 6 Procedura per l'acquisto del vestiario

1. L'acquisto degli effetti di vestiario verrà eseguito secondo le normative vigenti e con le modalità previste dal "Regolamento per la disciplina dei contratti" in vigore dell'Ente. La tipologia, la quantità e la fornitura del vestiario e relativi accessori sono stabiliti dalle tabelle indicate all'art. 12 al presente allegato di cui fanno parte integrante. I capi/articoli acquistati dovranno rispettare i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) previsti, per la tipologia del servizio svolta dal dipendente assegnatario della fornitura, dal D.V.R. (documento di valutazione dei rischi) in vigore nell'Ente.

Art. 7 Periodicità delle forniture

1. Per ogni effetto di vestiario il periodo di durata viene indicato nelle tabelle di cui all'art. 12 al presente allegato.
2. In sede di prima dotazione verranno fornite anticipatamente quei capi che sono ritenuti necessari per il normale ricambio.
3. Non sarà dato corso alle richieste di rinnovo delle forniture nei confronti dei dipendenti che, essendo prossimi al collocamento a riposo o alla dispensa del servizio dovuta a qualsiasi causa, non potranno usufruire degli indumenti di nuova assegnazione per un periodo superiore alla metà della durata per essi prescritta. In ogni caso nell'ultimo biennio antecedente all'età di pensionamento, se conosciuta, non potrà essere assegnato nessun capo, ma potranno essere sostituiti quelli in evidente stato d'usura; in tal caso l'uso del vestiario si intende prorogato sino al termine del servizio.
4. I capi assegnati potranno essere sostituiti prima della prevista fornitura ed a seguito di specifica richiesta scritta, solo nel caso in cui risultino non più utilizzabili per cause di servizio o deterioramento del capo stesso. Il capo non più utilizzabile dovrà essere consegnato al Comandante o suo collaboratore designato.

Art. 8 Fornitura dell'uniforme

1. Per ciascun tipo di uniforme sono previste due varianti stagionali: estiva ed invernale.
2. Il rinnovo del corredo avverrà, a seconda della sua durata in base ai cambiamenti stagionali e climatici, compatibilmente con le consegne effettuate dalla Ditta fornitrice, salvo casi di forza maggiore.
3. Il dipendente assunto a tempo determinato avrà diritto alla fornitura di vestiario che verrà disposta dal Comandante per quantità e tipologia in relazione al periodo di assunzione e alle mansioni svolte dal dipendente stesso.

Art. 9 Assegnazione del personale a compiti straordinari

1. Il dipendente assegnato a compiti diversi da quelli propri della qualifica rivestita è ammesso a fruire, in tutto, della dotazione prevista per il nuovo incarico.

Art. 10 Dotazioni del Corpo

1. Per dotazioni del Corpo di Polizia Locale, si intendono eventuali attrezzature che possono essere usate dal personale quali: giubbotto antiproiettile, casco operativo, maschera antigas, guanti antitaglio, scudo di protezione e quant'altro le normative nazionali e/o regionali prevedano in materia.

Art. 11 Veicoli

1. I veicoli che vengono posti in dotazione alla Polizia Locale devono essere forniti delle livree come da disposizioni della normativa regionale nelle quali vengono inserite: la scritta “Polizia Locale”, la denominazione, lo stemma comunale e lo stemma della Regione Veneto.
2. I veicoli si differenziano in veicoli standard che avranno “dotazioni standard” e veicoli adibiti a servizi operativi con “dotazioni per mezzi speciali”, così come disposto dalla normativa in materia.
3. Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Castelfranco Veneto può essere dotato dei seguenti veicoli:
 - a) motoveicoli;
 - b) veicoli di servizio standard;
 - c) veicoli di servizio operativo;
 - d) veicoli speciali o fuoristrada;
 - e) veicoli civetta.
6. L’immatricolazione dei veicoli destinati ad uso esclusivo del Corpo di Polizia Locale è effettuata secondo le modalità previste dalla normativa in materia.
5. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà, qualora necessario, di acquisire ulteriori tipologie di veicoli, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale.

Art. 12 Appendice allegato “A” Fornitura periodica vestiario.

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto rigido invernale	1	ad usura
Calze invernali blu scuro	6	12 mesi
Camicia azzurra a maniche lunghe	4	12 mesi
Cappotto di panno castorino	1	ad usura
Cintura di pelle nera	1	ad usura
Copripantalone impermeabile-traspirante	1	ad usura
Cravatta blu notte	1	36 mesi
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Gambaletti o collant (personale femminile)	6	12 mesi
Giacca invernale	1	36 mesi
Giacca a vento con imbottitura interna estraibile	1	ad usura
Gonna (personale femminile in alternativa al pantalone)	3	24 mesi
Guanti bianchi	1	ad usura
Guanti in pelle nera invernali	1	ad usura
Guanti impermeabili	1	ad usura
Maglione collo alto	2	12 mesi
Maglione a V	1	12 mesi
Mostrine (paia)	3	36 mesi
Nastrini e distintivi	1	12 mesi
Pantalone	3	24 mesi
Pullover o gilet	1	24 mesi
Scarpe basse in pelle nera	1	24 mesi
Scarpe basse in pelle nera mezzo tacco (personale femminile)	1	24 mesi
Scarponcino invernale (maschile e femminile)	1	24 mesi

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto rigido estivo	1	ad usura
Calze estive blu scuro	6	12 mesi
Camicia azzurra a mezze maniche	4	12 mesi
Cintura bianca in canapa	1	24 mesi
Cravatta blu notte	1	36 mesi
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Gambaletti o collant (personale femminile)	6	12 mesi
Giacca estiva	1	36 mesi
Giubbino leggero estivo	1	ad usura
Gonna (personale femminile in alternativa al pantalone)	4	24 mesi
Guanti in pelle nera leggeri	1	ad usura
Impermeabile	1	ad usura
Mostrine (paia)	3	36 mesi
Nastrini e distintivi	1	12 mesi
Pantalone	3	24 mesi
Scarpe basse in pelle nera	1	24 mesi

Scarpe basse ½ stagione	1	24 mesi
Tubolari per camicia	3	24 mesi

UNIFORME DI SERVIZIO AUTOMONTATI INVERNALE

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto operativo o basco	1	ad usura
Berretto rigido invernale	1	ad usura
Berretto tipo zuccotto norvegese	1	ad usura
Calze invernali blu scuro	6	12 mesi
Cintura in pelle nera invernale	1	ad usura
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Giaccone invernale tipo motociclista o giacca a vento imbottita	1	ad usura
Guanti in pelle nera invernali	1	ad usura
Maglione collo alto	2	12 mesi
Maglione di Pile leggero	2	12 mesi
Maglione di Pile pesante	1	12 mesi
Nastrini normali e metallici	1	12 mesi
Pantaloni operativi invernali o in alternativa pantaloni alla cavallerizza invernali	2	12 mesi
Polo maniche lunghe leggera	2	12 mesi
Scaldacollo in Pile	1	ad usura
Stivaletti di sicurezza invernali o in alternativa stivali da motociclista invernali	1	ad usura

UNIFORME DI SERVIZIO AUTOMONTATI ESTIVA
--

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto operativo o basco	1	ad usura
Berretto rigido estivo	1	ad usura
Calze estive blu scuro	6	12 mesi
Camicia azzurra a mezze maniche o in alternativa Polo mezze maniche	6	12 mesi
Cintura bianca in canapa	1	ad usura
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Giubbino leggero tipo motociclista	1	ad usura
Guanti in pelle nera estivi	1	ad usura
Nastrini normali e metallici	1	12 mesi
Pantaloni operativi estivi o in alternativa pantaloni alla cavallerizza estivi	3	12 mesi
Stivaletti di sicurezza estivi o in alternativa stivali da motociclista estivi	1	ad usura

UNIFORME DI SERVIZIO MOTOMONTATI INVERNALE

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto operativo o basco	1	ad usura
Berretto tipo zuccotto norvegese	1	ad usura
Calze invernali blu scuro	6	12 mesi
Casco	1	ad usura
Cintura in pelle nera invernale	1	ad usura
Combinazione motociclista invernale oppure giubbino mezza stagione (in alternativa al giaccone)	1	ad usura
Combinazione impermeabile leggera (in caso di avverse condizioni meteorologiche)	1	ad usura
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Guanti da motociclista invernali	1	ad usura
Maglione collo alto	2	12 mesi
Maglione di Pile leggero	2	12 mesi
Maglione di Pile pesante	1	12 mesi
Nastrini normali e metallici	1	12 mesi
Pantaloni alla cavallerizza invernali	2	12 mesi
Scaldacollo in Pile o in alternativa passamontagna	1	ad usura
Stivali da motociclista invernali	1	ad usura

UNIFORME DI SERVIZIO MOTOMONTATI ESTIVA

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto operativo o basco	1	ad usura
Calze estive blu scuro	6	12 mesi
Camicia azzurra a mezze maniche o in alternativa Polo mezze maniche	6	12 mesi
Casco	1	ad usura
Cintura bianca in canapa	1	ad usura
Combinazione motociclista estiva	1	ad usura
Combinazione impermeabile leggera tipo "K-Way" (giubbino con copripantalone)	1	ad usura
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Foulard da motociclista estivo	1	ad usura
Guanti da motociclista estivi	1	ad usura
Nastrini normali e metallici	1	12 mesi
Pantaloni alla cavallerizza estivi	3	12 mesi
Stivali da motociclista estivi	1	ad usura

UNIFORME DI SERVIZIO PER INTERVENTI STRAORDIANRI INVERNALE

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto operativo o basco	1	ad usura
Berretto tipo zuccotto norvegese	1	ad usura
Calze invernali blu scuro	6	12 mesi
Cintura in pelle nera invernale	1	ad usura
Combinazione operativa invernale	1	ad usura
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Guanti in pelle nera invernali	1	ad usura
Maglione collo alto	2	12 mesi
Maglione di Pile leggero	2	12 mesi
Maglione di Pile pesante	1	12 mesi
Nastrini normali e metallici	1	12 mesi
Scaldacollo in Pile	1	ad usura
Stivaletti di sicurezza invernali	1	ad usura

UNIFORME DI SERVIZIO PER INTERVENTI STRAORDIANRI ESTIVA
--

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Alamari (paia)	3	36 mesi
Berretto operativo o basco	1	ad usura
Calze estive blu scuro	6	12 mesi
Combinazione operativa estiva	1	ad usura
Combinazione impermeabile leggera	1	ad usura
Distintivi di grado (paia)	4	36 mesi
Fazzoletto tipo bandana estivo	1	ad usura
Guanti in pelle estivi	1	ad usura
Nastrini normali e metallici	1	12 mesi
Polo mezze maniche	6	12 mesi
Stivali di sicurezza estivi	1	ad usura

UNIFORMI DA PARATA, RAPPRESENTANZA E CERIMONIA

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Casco topo coloniale nero	1	ad usura
Cordelline di rappresentanza	1	ad usura
Guanti bianchi	1	ad usura
Mantella	1	ad usura
Sciabola con pendagli e dragona	1	ad usura
Sciarpa azzurra (solo per Ufficiali)	1	ad usura
Uniforme storica estiva	1	ad usura
Uniforme storica invernale	1	ad usura

MATERIALE IN DOTAZIONE AL PERSONALE

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Anello portamazzetta nero o bianco	1	ad usura
Bastone estensibile modello PRG 580	1	ad usura
Borsone operativo	1	ad usura
Cinturone bianco o nero con stemma regionale	1	ad usura
Copriberretto impermeabile giallo ad alta visibilità	1	ad usura
Correggiolo bianco o nero	1	ad usura
Fischietto	1	ad usura
Fondina bianca o nera per spray antiaggressione	1	ad usura
Fondina bianca o nera per pistola	1	ad usura
Gilet ad alta visibilità	1	ad usura
Guanti antitaglio	1	ad usura
Manette	1	ad usura
Manicotti rifrangenti	1	ad usura
Mazzetta di segnalazione	1	ad usura
Pistola	1	ad usura
Placca di servizio per camicia estiva	1	ad usura
Placca di servizio per giacca	1	ad usura
Porta manette bianco o nero	1	ad usura
Portamazzetta bianco o nero	1	ad usura
Portatessera	1	ad usura
Spray antiaggressione	1	ad usura
Torcia elettrica	1	ad usura
Porta torcia bianco o nero	1	ad usura
Radio con porta radio	1	ad usura

EQUIPAGGIAMENTO SPECIALE DI SERVIZIO

MATERIALE	QUANTITÀ	DURATA
Binocolo	2	ad usura
Giubbotto antiproiettile	8	ad usura
Maschera a gas	4	ad usura
Scudo protezione	6	ad usura

Allegato “B”

ONORIFICENZE

Art. 1 Elogi, Encomi, Medaglie

1. Gli Elogi, gli Encomi e le Medaglie sono assegnate secondo le modalità elencate negli articoli 49, 50 e 51 del Regolamento e sono le seguenti:

DECORAZIONE	MOTIVAZIONE
	Medaglia per meriti speciali nella Polizia Locale
	Medaglia d'oro per lungo ed onorevole comando nella Polizia Locale (30anni di comando)
	Medaglia d'argento per lungo ed onorevole comando nella Polizia Locale (25 anni di comando)
	Medaglia di bronzo per lungo ed onorevole comando nella Polizia Locale (15 anni di comando)
	Medaglia d'oro per lungo ed onorevole servizio nella Polizia Locale (30 anni di servizio)
	Medaglia d'argento per lungo ed onorevole servizio nella Polizia Locale (25 anni di servizio)
	Medaglia di bronzo per lungo ed onorevole servizio nella Polizia Locale (15 anni di servizio)
	Elogio scritto del Comandante
	Encomio del Sindaco

2. Le Onorificenze al Valor Civile e al Merito vengono assegnate secondo la normativa di riferimento e sono conformi a quanto dalla stessa stabilito.