



COMUNE DI MARCON  
PROVINCIA DI VENEZIA

# **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI MARCON**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 12.01.2006*

ART.1  
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le materie previste dagli articoli 1, 4 e 7 della Legge 07.03.1986 n°65 “Legge quadro sull’ordinamento della Polizia Municipale” e dall’art.5 della Legge Regionale 09.08.1988 n°40 “Norme in materia di Polizia Locale” ed è emanato in forza del Dlgs 18.08.2000 n°267

Articolo 2  
ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

E’ istituito il Corpo di Polizia Locale del Comune di Marcon (Ve).

Il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni di Polizia Locale a norme della Legge 65/86 e della Legge Regionale 40/88.

Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o l’Amministratore da lui delegato, ai sensi dell’art.2 della Legge 65/86, il quale impartisce le direttive e fissa gli obiettivi e le priorità che debbono essere conseguite, vigila sull’espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla Legge, dai Regolamenti e dallo Statuto Comunale.

La direzione e l’organizzazione del corpo di Polizia Locale è affidata al Comandante. Gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti ad aderire direttamente ad eventuali richieste provenienti da altre persone od organi soltanto nei casi di emergenza, informandone tempestivamente il Comando.

Articolo 3  
COMPETENZA TERRITORIALE

I Servizi di Polizia Locale si svolgono ordinariamente entro il territorio comunale di Marcon.

Il personale può essere comandato in servizio fuori del territorio comunale per soccorso in caso di calamità o disastri, per lo svolgimento delle scorte d’onore e dei servizi di rappresentanza, per l’esecuzione di attività di polizia giudiziaria in coordinamento e collaborazione con l’Autorità giudiziaria.

Sono consentite operazioni esterne di polizia giudiziaria e stradale ad iniziativa dei singoli, durante il servizio, solo in caso di necessità dovuta a flagranza dell’illecito commesso in territorio comunale come previsto dall’art.4 della L 65/1986.

Articolo 4  
FINALITÀ E FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto al fine di perseguire, nelle materie di propria competenza, gli obiettivi dell’Amministrazione e di concorrere ad assicurare e garantire alla collettività un pacifico ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

Esso adempie alle funzioni di polizia locale ed urbana, di polizia giudiziaria, di polizia stradale .

Nell’esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di polizia di pubblica sicurezza, il personale dipende operativamente dalla competente Autorità.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell’ambito delle direttive impartite dal Sindaco, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull’osservanza delle leggi e dei regolamenti e dalle disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale e la polizia amministrativa, la polizia rurale, la materia di edilizia, commercio, pubblici esercizi, tutela dell’ambiente ed igiene ;

- b) gestire la riscossione delle sanzioni pecuniarie relative alle violazioni di leggi e regolamenti e del codice della strada ed il relativo contenzioso;
- c) prestare opera di soccorso in occasione di calamità e disastri, collaborando a tal fine con la Protezione Civile in ottemperanza al piano di Protezione Civile Comunale, nonché in caso di pubblici e privati infortuni, d'intesa con gli organi competenti;
- d) assolvere a compiti di informazione e di raccolta notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune;
- e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- f) assicurare i servizi d'onore e di rappresentanza richiesti dall'Amministrazione Comunale, anche in coordinamento con l'ufficio cerimoniale dell'ente;
- g) fornire consulenza ed assistenza attiva e costante ai cittadini, nei limiti delle proprie attribuzioni;
- h) collaborare nei limiti delle attribuzioni del Comune con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- i) espletare attività inerenti alla tutela del patrimonio comunale;
- j) svolgere opera di prevenzione e di educazione stradale;

#### Articolo 5

#### ORGANICO DEL CORPO

L'organico del corpo è determinato dall'amministrazione comunale attraverso gli strumenti di programmazione del fabbisogno del personale ed in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio.

#### Articolo 6

#### ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Il Corpo di Polizia Locale è investito di funzioni attinenti alla sfera amministrativa e alla sfera operativa.

Funzioni relative alla sfera amministrativa debbono intendersi, in linea di massima, quelle relative ai procedimenti inerenti: alla gestione delle procedure contravvenzionali, del contenzioso, del diritto d'accesso agli atti, di tutte le procedure relative alla programmazione e gestione delle risorse, alla gestione del parco mezzi compresa la manutenzione programmata e straordinaria delle attrezzature, la realizzazione di materiale informativo per la cittadinanza e l'organizzazione di convegni ed eventi su temi di competenza, la gestione delle relazioni esterne del Corpo con altri Enti o Istituzioni; l'organizzazione delle attività di educazione stradale e di divulgazione delle informazioni al pubblico; l'approvvigionamento del vestiario, dei beni e delle attrezzature per il servizio.

Funzioni relative alla sfera operativa attengono, in linea di massima, alla vigilanza sul territorio in materia di edilizia, di annona e commercio, di artigianato, di viabilità, di polizia giudiziaria, di pubblici esercizi e attività ricettive, di polizia veterinaria, di polizia ambientale e polizia stradale.

Il Comandante assegnerà, di volta in volta, tramite propri provvedimenti le funzioni agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

#### Articolo 7

#### QUALIFICHE

L'ordinamento del Corpo di Polizia Municipale si articola nelle qualifiche previste dalla Legge Regionale n° 41 del 19.12.2003 art. 17 e successive modificazioni

La valutazione del Comandante ai fini dell'acquisizione delle qualifiche previste dalla citata normativa deve essere correlata alla valutazione effettuata dallo stesso ogni anno per la corresponsione della produttività.

## Articolo 8

### ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante ha la piena responsabilità dell'attività svolta, dell'organizzazione generale del corpo, dell'utilizzo ed impiego delle risorse umane e strumentali, dell'addestramento e perfezionamento del personale e della disciplina del traffico.

Al Comandante, oltre ai compiti e funzioni derivanti dall'art.107 del T.U E.L. 267/2000, dallo Statuto comunale e dal regolamento di organizzazione, nonché da leggi e regolamenti, in attuazione delle direttive del Sindaco o dell'Amministratore delegato ovvero da altre autorità da cui giuridicamente dipende, compete:

- a) l'organizzazione, la direzione, il coordinamento e l'impiego del personale e delle attività secondo le necessità e l'attuazione dei principi di efficienza ed efficacia,
- b) proporre al Segretario/Direttore dell'ente piani di formazione ed addestramento del personale del corpo di polizia locale;
- c) l'autorizzazione delle domande di permesso, congedo e similari presentate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nonché la predisposizione dei turni di lavoro, ove previsto, e di congedo ordinario, la sorveglianza e controllo sull'operato degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale;
- d) individuare il Vice Comandante tra il personale di categoria "D", di concerto con il Sindaco;
- e) assicurare l'osservanza delle direttive generali e perseguire i programmi elaborati dagli organi comunali;
- f) emanare direttive generali, disposizioni interne e ordini di servizio giornalieri al fine di assicurare l'uniformità di comportamento ed il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'Ente;
- g) l'espressione di pareri su progetti, programmi, interventi di propria competenza;
- h) proporre all'Amministrazione comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza ed efficacia degli uffici e servizi ;
- i) l'informazione al Sindaco o suo delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, la predisposizione dei conseguenti provvedimenti da adottare;
- j) l'attuazione delle disposizioni impartite dall'Autorità giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e la collaborazione con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- k) verificare periodicamente la funzionalità e l'efficienza dei servizi e delle procedure;
- l) disporre l'assegnazione del personale in ragione delle specifiche necessità dei servizi e in rapporto alle competenze conseguite nonché alle capacità professionali;
- m) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni;
- n) elaborare strategie al fine di fornire adeguati e attuali servizi alla cittadinanza;
- o) elaborare soluzioni ed effettuare attività propositiva volte a supportare le scelte dell'Amministrazione Comunale;
- p) rappresentare l'Amministrazione nei giudizi di opposizione ad ordinanza ingiunzione ex art.22 e segg. Legge 689/81 avanti l'Autorità Giudiziaria competente;
- q) la vigilanza sulla buona conservazione dei materiali, degli automezzi e ogni altro oggetto in dotazione al corpo di polizia locale, ferma restando la responsabilità specifica dei singoli consegnatari.

Il Comandante altresì:

- a) risponde al Sindaco dei risultati conseguiti in relazione alle direttive ricevute;

- b) si relaziona con gli altri Settori dell'Amministrazione Comunale allo scopo di garantire unitarietà nell'azione dell'Amministrazione Comunale e reciproca integrazione interdisciplinare;
- c) propone al Sindaco il conferimento di riconoscimenti al personale ritenuto meritevole.

#### Articolo 9

##### FUNZIONI DEL VICE-COMANDANTE

Il Vice-Comandante collabora e coadiuva il Comandante nelle funzioni allo stesso attribuite, esegue gli incarichi affidati dal Comandante e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento .

Oltre a quanto previsto al comma precedente, al Vice-Comandante compete:

- a) presentare al Comandante proposte di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- b) relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenti provvedimenti da sottoporre al Comandante;
- c) elaborare dati che richiedano conoscenze tecniche-giuridiche ed autonomia operativa;
- d) impiegare e controllare il personale assicurandosi che lo stesso adempia esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
- e) coadiuvare , coordinare, assistere ed istruire gli addetti al Corpo di Polizia Locale, in conformità alle direttive del Comandante;
- f) relazionare al Comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale in violazione dei rispettivi doveri ed a qualsiasi disfunzione si verifichi nello svolgimento dei compiti e servizi istituzionali;
- g) fornire istruzioni normative ed operative al personale;
- h) collaborare con il Comandante del Corpo per migliorare la qualità dei servizi da rendere alla cittadinanza proponendo programmi di intervento e di controllo dei risultati conseguiti.

Gli appartenenti al Corpo di polizia Locale eseguono tutte le mansioni inerenti alle funzioni di cui all'art.4 del presente regolamento, osservando diligentemente e compiutamente quanto previsto dagli ordini di servizio e dalle disposizioni impartite dai superiori.

#### Articolo 10

##### FUNZIONI DI COORDINAMENTO OPERATIVO

Il Comandante, con propria determinazione annuale, constatata la organizzazione in turni del Corpo, può individuare dei coordinatori delle attività di Polizia Locale.

A questi, in assenza del Comandante o del Vice -Comandante, spetta la gestione del personale in forza, al fine di garantire l'operatività e la continuità dei servizi di competenza del Corpo.

Gli addetti al coordinamento non assumeranno le funzioni e compiti di organizzazione, direzione, coordinamento e controllo generale del personale del Corpo, compiti che spettano esclusivamente al Comandante.

Gli addetti al coordinamento provvedono ad espletare le incombenze loro assegnate ed assolvono, verso il personale gerarchicamente sottoposto, funzioni di sorveglianza e di controllo per l'esatto e regolare adempimento dei servizi, anche in relazione alle modalità operative ed all'impiego dei mezzi e degli strumenti tecnici.

L'individuazione a coordinatore non modifica la propria posizione nella categoria contrattuale.

## Articolo 11 RAPPORTO GERARCHICO

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali degli appartenenti: a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dell'ordine di graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dai superiori.

Le disposizioni devono essere attinenti al servizio, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette. In caso di disposizione ritenuta illegittima l'addetto che la riceve deve fare rimostranza motivata al superiore che l'ha impartita. Se l'ordine viene rinnovato per iscritto l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo il diritto di denunciare al Sindaco l'illegittimità dell'ordine. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore gerarchico qualora l'atto sia vietato dall'ordinamento penale.

Il superiore gerarchico ha l'obbligo di rilevare le violazioni disciplinari commesse dai dipendenti e tempestivamente riferirne per iscritto al Comando.

## Articolo 12 RAPPORTI INTERNI

Allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità, tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono improntare i rapporti gerarchici e funzionali al massimo rispetto, cortesia e lealtà nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni.

## Articolo 13 NORME DI COMPORTAMENTO IN PUBBLICO

Durante il servizio svolto in luogo pubblico l'appartenente al Corpo di Polizia Locale deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità in modo da riscuotere la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo e del caso indirizzandoli.

Deve mantenere un atteggiamento impersonale e rifuggire dal polemizzare con il cittadino invitandolo a presentare le proprie eventuali lamentele al Comando.

L'appartenente al Corpo deve, quando richiesto, fornire il proprio nominativo e/o il proprio numero di matricola e, sempre se richiesto, esibire la tessera di servizio.

Quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale debbono avere particolare cura della propria persona e dell'uniforme. Debbono comunque osservare le norme di comportamento previste dalla normativa per i Dipendenti della Pubblica Amministrazione.

## Articolo 14 DOVERI

Rientrano tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Municipale:

- osservare le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti, svolgendo i propri compiti;
- non distrarsi nell'espletamento del proprio servizio o allontanarsi dal luogo assegnato senza avvisare il superiore di turno;
- non ricusare uffici o interventi legalmente o istituzionalmente dovuti o sottrarsi ai propri compiti;

- essere puntuali e diligenti nell'adempimento del servizio e degli obblighi conseguenti;
- non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti e rappresentanti;
- non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con persone pregiudicate o sospette di reato;
- non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

#### Articolo 15

##### TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono servizio a piedi ed a bordo dei veicoli in dotazione utilizzando le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

I veicoli e le apparecchiature tecniche dovranno essere utilizzate con particolare cura e riguardo.

Di ogni anomalia nel funzionamento dovrà essere data tempestiva informazione al Comando.

I servizi saranno tesi principalmente alla regolazione e disciplina del traffico nonché al controllo del territorio.

#### Articolo 16

##### ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO E STRAORDINARIO

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica del Corpo e ne programma le normali attività di servizio.

Viene redatto a cura del Comando e contiene le generalità del personale, l'orario e il tipo di servizio. Il personale ha l'obbligo di prenderne visione quotidianamente. Eventuali modifiche e avvicendamenti nei turni, disposti con tale ordine di servizio, dovranno preventivamente essere autorizzati dal Comandante.

Modifiche all'ordine di servizio potranno essere disposte solo dal Comandante o dal Vice-comandante o dal coordinatore del turno, in caso di necessità.

Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento del servizio, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabilità del servizio e finalità da perseguire.

#### Articolo 17

##### OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO

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

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura dei verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi relativi a fatti che lasciano conseguenze o per le quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al termine del turno, ove istituito, tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono depositare una relazione riassuntiva degli interventi effettuati in particolare sul territorio, e consegnarla al Comandante.

Articolo 18  
NORME D'ACCESSO

Al Corpo di Polizia Municipale si accede secondo le norme previste dal “*Regolamento sulle modalità e procedure di selezione per l'accesso all'impiego dall'esterno*” del Comune di Marcon, e da quelle che disciplinano il rapporto di impiego negli EE.LL.

Articolo 19  
CONGEDI - DISTACCHI - COMANDI

Ai sensi dell'art.4 della Legge n°65/86, l'assegnazione, il distacco ed il comando, anche temporanei, di addetti del Corpo di Polizia Municipale sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella di appartenenza.

Il personale di Polizia Municipale può essere assegnato, comandato o distaccato presso altri Uffici, servizi od organi del Comune.

Articolo 20  
ORARI E TURNI DI SERVIZIO

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato nei limiti della vigente normativa contrattuale.

Qualora ricorrano eventi straordinari o necessità contingenti al personale può essere fatto obbligo di permanere in servizio fino al cessare delle predette esigenze.

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione competente, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi.

Articolo 21  
CONGEDI

In caso di particolari eccezionali necessità, il Comandante può sospendere le licenze e gli eventuali permessi per tutti gli appartenenti al Corpo al fine di poter disporre di adeguato organico.

Articolo 22  
RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche e le operazioni inerenti il servizio ed al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge.

Articolo 23  
ACCESSO A DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DELLA POLIZIA LOCALE

Ai sensi della Legge 241/1990 così come modificata con Legge 15/2005, è escluso l'accesso ai documenti sotto elencati:

- 1) ordini di servizio
- 2) relazioni di servizio e processi verbali
- 3) atti di polizia giudiziaria
- 4) atti concernenti il trattamento economico dei singoli dipendenti
- 5) fascicoli personali dei dipendenti
- 6) atti recanti dati personali e sensibili ai sensi della Legge 196/2003.



L'accesso formale è consentito solo a coloro che dimostrino un interesse personale diretto e immediato per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

#### Articolo 24 UNIFORME

La fornitura dell'uniforme avviene a cura dell'Amministrazione Comunale.

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla Legge Regionale n° 41 del 19.12.2003, art.17.

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

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche all'uniforme assegnata nonché di indossare l'uniforme fuori dal servizio, salvo che per recarsi al lavoro o a casa. E' altresì vietato cedere l'uniforme o parte di essa .

E' vietato portare collane o altri monili sull'uniforme.

#### Articolo 25 USO DELL'UNIFORME

Il personale del Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni di cui è titolare indossando l'uniforme durante i servizi d'istituto, salvo quando tali funzioni vadano svolte in abiti civili per comprovate esigenze di servizio e su autorizzazione del Comandante.

Da tale obbligo è esonerato il Comandante.

Le modalità della fornitura di vestiario viene disciplinato da Regolamento Comunale sulle forniture e servizi in economia.

#### Articolo 26 CURA DELLA PERSONA

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il personale in particolare dovrà curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.
- Se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

#### Articolo 27 EQUIPAGGIAMENTO PERSONALE

Il personale del Corpo può essere dotato di tutto l'equipaggiamento previsto all'allegato "D" della Legge Regionale n° 41 del 19 dicembre 2003, art 17, fatto salvo il divieto di dotarlo di armi da sparo.

## Articolo 28 DISTINTIVI

I distintivi di riconoscimento (placca e grado), nonché eventuali distintivi di specialità, sono conformi a quelli previsti dalla Legge Regionale n° 41 del 19 dicembre 2003, art 17 all'allegato "C" e fanno parte integrante dell'uniforme. Sulla placca è riportato il numero di matricola assegnato.

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

Il grado del Comandante viene determinato dal numero del personale a tempo indeterminato appartenente al Corpo e/o dal numero di abitanti, così come stabilito nella tabella di cui all'allegato "C" sezione "C3" della L.R. n° 41 del 19 dicembre 2003, art. 17.

Il distintivo di grado del vice-comandante è bordato d'azzurro.

Dello smarrimento o della sottrazione della placca dovrà essere tempestivamente presentata denuncia ai competenti organi di Polizia nonché al Comando.

## Articolo 29 TESSERA PERSONALE

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata che ne certifichi l'identità e la qualifica. La tessera di riconoscimento sarà conforme al modello previsto dall'allegato "C", sezione "C5" della Legge Regionale n° 41 del 19 dicembre 2003, art 17 .

E' fatto obbligo di restituire la tessera al Comando all'atto della cessazione dal servizio o in caso di sospensione. E' altresì fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di Polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

## Articolo 30 SALUTO

Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone del Comune, alle Autorità sia civili che militari, ai cortei funebri.

E' altresì dovuto il saluto al Comandante e ai superiori.

E' dispensato dal saluto il personale che presta servizio di regolazione del traffico, il personale alla guida di veicoli, il personale in servizio di viabilità, il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone del Comune o alla Bandiera Nazionale.

Il saluto si esegue, portando la mano destra, aperta ed a dite unite, all'altezza del copricapo.

## Articolo 31 RICONOSCIMENTI DI SERVIZIO ED ONORIFICENZE

I riconoscimenti sono conferiti al personale meritevole distintosi in operazioni di servizio oppure per atti di abnegazione o di coraggio.

I riconoscimenti sono classificati nel seguente ordine progressivo di importanza in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti a tutela di beni collettivi quali la vita umana, l'integrità fisica, i beni pubblici, la sicurezza pubblica :

- 1) elogio scritto (elevato rendimento e costante e lodevole comportamento)
- 2) encomio (esalta il prestigio del Corpo; capacità operativa, impegno, intuizione e spirito d'iniziativa nell'attività di servizio)
- 3) encomio solenne (eccezionale; per rilevanti atti di coraggio, valore, abnegazione)

Compete al Sindaco il conferimento dell'encomio solenne, su proposta del Comandante; competono al Comandante gli altri riconoscimenti.

I riconoscimenti andranno inseriti nel fascicolo personale del dipendente.

Al personale del Corpo possono essere attribuite anche le onorificenze previste dall'allegato "C" sezione "C6" della L.R. 41 del 19 dicembre 2003, art. 17.

#### Articolo 32 FESTA DEL CORPO

La Festa del Corpo è fissata per il giorno 20 gennaio di ogni anno, giorno in cui è celebrato S. Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale. L'evento è solennizzato con iniziative predisposte dal Comando.

#### Articolo 33 RINVIO

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio:

- alle norme di Legge e di Regolamento in materia;
- al Contratto Nazionale di Lavoro per il personale degli EE.LL
- alle norme del Regolamento generale organico del personale.

#### Articolo 34 ABROGAZIONI

Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente (adottato con delibera di Giunta Comunale 518/1997) ed ogni disposizione comunale in contrasto con la presente normativa.