

COMUNE DI LIMANA

PROVINCIA DI BELLUNO

UFFICIO POLIZIA LOCALE



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - MUNICIPALE

(Art.4 Legge 7 marzo 1986, N°65)

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 27/2010

Capo I° - NORME GENERALI

Art.1 -- OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

Il presente regolamento, previsto specificatamente dall'art.4 della Legge 7 marzo 1986 n.65 e rientrante più in generale anche nella potestà regolamentare del Comune ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale - Municipale nell'intero territorio amministrativo del Comune di Limana e comprende: la polizia urbana, rurale, forestale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria ed ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle delegate, così come previsto dalla Legge 7 marzo 1986 n.65, dalla L.R. 9 agosto 1988 n.40 e da altre emanate in materia.

Ai fini del presente regolamento si specifica che la dizione "Polizia Municipale" rientra in quella più ampia di "Polizia Locale" prevista dalla D.G.R.V. n.2689 del 06.08.2004.

Art.2 -- ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.

Ai sensi dell'art.1 della Legge 7 marzo 1986 n.65 ed in attuazione della L.R. 9 agosto 1988 n.40, viene istituito il Servizio di Polizia Locale del Comune di Limana, che viene disciplinato nella sua organizzazione e funzionamento dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Al fine di consentire una corretta gestione del servizio in questione viene individuata la struttura funzionale denominata "Servizio di Polizia Locale" alla quale fa capo il Responsabile.

Art.3 -- DISPOSIZIONI GENERALI E DI RINVIO.

Al personale della Polizia Locale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune contenute nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, fatte salve quelle particolari definite nel C.C.N.L., nel Contratto Decentrato e nella Legge 7 marzo 1986 n.65.

Art.4 -- SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE, NORME GENERALI DI CONDOTTA.

Il personale della Polizia Locale deve avere, in servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità, cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali. Deve inoltre astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Detto personale, proprio per la peculiarità dei compiti e funzioni allo stesso attribuiti dalla Legge, deve mantenere analoga condotta anche quando si trova fuori servizio.

Nello svolgimento delle succitate funzioni devono perseguirsi criteri di massima efficienza e di uniformità, tenuto conto delle specifiche esigenze.

E' tenuto altresì ad evitare in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Art.5 -- ATTRIBUZIONI E DOVERI

I distacchi ed i comandi del personale appartenente alla Polizia Locale sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 4 comma 1, punto 2 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

Il personale di cui sopra è tenuto ad osservare ed assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle Leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle

istruzioni e direttive ricevute, sempre che le stesse non costituiscano violazione a Leggi ovvero regolamenti, collaborando e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento in modo da assicurare sempre un servizio adeguato.

Indipendentemente dai corsi di istruzione alla cui partecipazione può essere autorizzato dall'Amministrazione, il personale appartenente alla Polizia Locale deve curare il proprio perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e far osservare le norme e le disposizioni di Legge e regolamenti.

Deve mantenere il segreto circa gli affari trattati o venuti a conoscenza per ragioni d'Ufficio tenendo costantemente e ovunque contegno e modi corretti.

Art.6 – FUNZIONI.

Il personale che svolge Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita:

- a) funzioni di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
- b) funzioni di polizia amministrativa in relazione alle funzioni delegate ai Comuni con il D.P.R. 24 luglio 1977 n.616;
- c) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine le qualifiche indicate dall'art.57/2° e 3° comma del codice di procedura penale, in relazione alla qualifica funzionale di inquadramento posseduta ed alla responsabilità del servizio;
- d) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della Strada, D.Lgs. 30 aprile 1992 n.285;
- e) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt.3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n.65, a tal fine il Sindaco chiede al Prefetto, per il personale in questione, il riconoscimento, previo accertamento del possesso dei requisiti necessari, della qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Art.7 -- FUNZIONI DEL SINDACO E DIPENDENZA GERARCHICA - GERARCHIA

Il Sindaco, ovvero l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art.2 della Legge 7 marzo 1986 n.65, impartisce le direttive al Responsabile del Servizio, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai regolamenti. È altresì il diretto superiore gerarchico di tutto il personale della Polizia Locale.

Capo II° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art.8 -- RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.

Allo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito Comunale, sovrintende il Sindaco con facoltà di delegare, con apposito provvedimento in relazione anche al disposto dell'art.2 della Legge 7 marzo 1986 n.65, un Assessore.

Ne consegue che il Responsabile del Servizio risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del Servizio, secondo le normali procedure amministrative previste.

Risponde invece direttamente all'Autorità competente di Polizia Giudiziaria ed all'Autorità di Pubblica Sicurezza per quanto concerne l'espletamento delle funzioni rispettivamente di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza.

Il Responsabile del Servizio individua, all'interno dell'Ufficio, il proprio sostituto in caso di assenza o impedimento.

Art.9 -- COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE.

Ove si rende necessario l'impiego degli operatori della Polizia Locale in concorso con altri Enti Locali, con le altre Forze dell'Ordine o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Sindaco, come previsto dall'art.4 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

Art.10 -- COMPITI E SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE.

Gli addetti al Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio comunale, provvedono a:

- a) vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei regolamenti, delle ordinanze emanati dallo Stato, dalla Regione, dal Comune ovvero da altri Enti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, rurale, forestale, demaniale, stradale, edilizia, urbanistica, ambientale, commerciale ed igienico-sanitaria;
- b) svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65, nell'ambito e nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme di legge;
- c) svolgere i compiti i cui alla Legge Regionale 9 agosto 1988, n.40;
- d) svolgere ogni altra funzione demandata o delegata ai Comuni in materia di polizia locale;
- e) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- f) assolvere compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti la leggi o regolamenti richiesti dalle competenti autorità;
- g) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
- h) collaborare, nei limiti e nelle forme di Legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello stato o locali e della protezione civile;
- i) svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla Legge;
- l) sorvegliare il patrimonio comunale, boschi e pascoli compresi, per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni uso illecito.

In caso di urgenza e necessità gli addetti possono corrispondere alle richieste dirette d'intervento, anche se le stesse non hanno seguito la normale via gerarchica, ma non appena possibile devono darne notizia al loro diretto superiore.

Art.11 -- PROTEZIONE CIVILE.

In caso di pubblica calamità il personale preposto al Servizio di Polizia Locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.

Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

Sarà assicurata, per lo scopo, la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Locale nonché l'aggiornamento del personale.

Capo III° - PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE

Art.12 -- DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE.

Le categorie e posizioni economiche, nonché i profili professionali, sono disciplinati e determinati dal C.C.N.L., dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla relativa dotazione organica ed inoltre dai contratti individuali di lavoro.

Art.13 -- RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO.

La responsabilità del Servizio di Polizia Locale compete al Responsabile del Servizio o in sua assenza al Vice Responsabile. Il Responsabile del Servizio è nominato con provvedimento del Sindaco sulla base dei criteri determinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.14 -- ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale deve, su direttive del Sindaco o suo delegato, nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento, gestire l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina nonché l'impiego tecnico-operativo del servizio e nel servizio ed in particolare:

- mantenere l'aggiornamento tecnico-professionale;
- provvedere all'espletamento dei servizi, sia ordinari che straordinari, diurni o notturni, in conformità alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla Polizia Locale;
- curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle varie Forze di Polizia;

- esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- segnalare al Sindaco ed ai Responsabili degli uffici interessati, fatti e situazioni allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- utilizzare correttamente tutti i mezzi e strumenti operativi, in dotazione dell'Ufficio;
- assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle Leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute.

Art.15 -- SERVIZIO DI GUARDIA BOSCHIVA E DI CONTROLLO BENI SILVO PASTORALI DEL COMUNE.

La gestione del patrimonio boschivo di proprietà del Comune di Limana viene assicurato dall'Agente delegato alle mansioni di Guardia Boschiva, per come espressamente stabilito dalla Normativa Regionale vigente in materia. Detto Agente presenzierà, nell'interesse dell'Ente, alle operazioni di martellata, consegna, misurazione e rilievo danni dei lotti boschivi. Sarà altresì impiegato per lo svolgimento degli altri compiti di competenza della Polizia Locale.

Anche gli altri agenti potranno, a giudizio del Responsabile del Servizio, saltuariamente essere impiegati per collaborare allo svolgimento delle suddette mansioni ed operazioni.

Art.16 -- PARTECIPAZIONE AI CORSI DI QUALIFICAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO.

Per gli appartenenti alla Polizia Locale la partecipazione ai corsi di qualificazione, riqualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

La partecipazione a detti corsi è disposta dal Responsabile del Servizio nell'ambito della disponibilità finanziaria stabilita in sede di bilancio per l'apposito impiego.

Art.17 -- ORARIO DI LAVORO.

Il personale della Polizia Locale dovrà eseguire turni di lavoro per un numero di ore settimanali così come previsto dalle norme in vigore.

L'orario viene disposto dal Responsabile del Servizio tenendo conto delle particolari esigenze, tipiche dell'attività di polizia, dei servizi da svolgere e nel rispetto dell'orario di servizio determinato dall'Amministrazione Comunale.

L'orario settimanale di lavoro può essere distribuito su 5 o 6 giornate lavorative.

Art.18 -- OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO.

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Locale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di pericolo.

Le ore di servizio eseguite in eccedenza sono riconosciute come "lavoro straordinario" ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo, in base a quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente e compatibilmente con la disponibilità del personale e del servizio.

Art. 19 -- LAVORO STRAORDINARIO E LAVORO FESTIVO

Quando le esigenze di servizio lo richiedono, l'appartenente all'Ufficio di Polizia Locale è tenuto a svolgere lavoro straordinario anche festivo secondo la disciplina stabilita dal vigente C.C.N.L., salvo che ne sia esonerato per giustificati motivi.

Capo IV° - UNIFORME ED ARMAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 20 -- OBBLIGO, USO E CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME.

Durante il servizio, agli addetti al Servizio di Polizia Locale, è fatto obbligo di vestire l'uniforme completa, nella foggia e con i distintivi prescritti ed indicati dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n° 2686 del 06.08.2004, in attuazione dell'art. 17 della L.R. n° 41 del 19.12.2003, ed eventuali sue modificazioni e/o integrazioni.

L'uniforme deve essere sempre conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita ed in perfetto ordine.

E' tassativamente vietato indossare indumenti o distintivi che non siano di prescrizione e di apporre qualsiasi modifica all'uniforme.

Art. 21 -- SERVIZI IN ABITO CIVILE.

Il personale della Polizia Locale durante il servizio di istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.

Per particolari servizi o esigenze il personale può essere dispensato, dal Responsabile del Servizio, da tale obbligo.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha il dovere, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità e, ove richiesto, di esibire la tessera di riconoscimento.

Art. 22 -- TESSERINO DI RICONOSCIMENTO.

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento secondo quanto previsto dall'allegato C), sezione C5, della D.G.R.V. n. 2689/2004, in funzione della categoria rivestita da ogni addetto. Detta tessera, oltre a contenere i dati previsti dal richiamato provvedimento regionale, dovrà riportare gli estremi del provvedimento prefettizio, se rilasciato, della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, nonché gli estremi dell'assegnazione dell'arma individuale.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma della qualifica e deve essere:

- restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- ritirata in caso di sospensione dal servizio;
- conservata con diligente cura con obbligo di denunciare, prontamente al Sindaco, l'eventuale smarrimento o sottrazione;
- rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo, come pure quando la stessa si sia deteriorata o comunque non essere più rispondente ai requisiti di leggibilità o di riconoscimento della fotografia applicatavi;
- portata sempre al seguito sia nello svolgimento del servizio.

Il personale collocato in quiescenza può chiedere di trattenere la tessera, sulla quale verrà, a cura dell'Ufficio, annotata la cessazione del servizio e la data relativa.

Al personale della Polizia Municipale vengono assegnati dei distintivi da porre sulle uniformi con le caratteristiche stabilite dalla D.G.R.V. 2689/2004.

Art. 23 -- CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME.

L'appartenente alla Polizia Locale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento.

In particolare il personale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti 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, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa.

Art. 24 -- MEZZI IN DOTAZIONE, USO E MANUTENZIONE.

Ai mezzi di trasporto e ai mezzi operativi in dotazione agli appartenenti alla Polizia Locale saranno applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla Regione Veneto in applicazione dell'allegato E) della D.G.R.V. n.2689/2004.

L'Ufficio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

E' compito del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati, dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio.

Art. 25 -- OBBLIGO DEL SALUTO.

Al personale della Polizia Locale, quando indossa l'uniforme, è fatto obbligo del saluto come sotto riportato.

A) Saluto del tipo militare.

- alla Bandiera Italiana in occasione di ricorrenze civili e/o militari;
- a tutte le persone che durante il servizio esterno sono fermate o contattate per esigenze di servizio o a coloro che si rivolgono all'agente per informazioni o chiarimenti;
- al gonfalone del Comune e della Polizia Locale in occasione di ricorrenze civili e/o militari.

B) Saluto del tipo civile:

- agli Amministratori Comunali, alle Autorità civili e religiose.

E' dispensato dal saluto il personale a bordo dei veicoli; in servizio di ordine pubblico; il personale in servizio di scorta alla Bandiera e al Gonfalone.

Art. 26 -- ARMAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE.

Per l'armamento della Polizia Locale, qualora si manifestasse la volontà di armare la Polizia Locale del Comune di Limana, si rinvia al D.M. 4 marzo 1987, n°145, "Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza".

Art. 27 -- ENCOMI, ELOGI E RICONOSCIMENTI

Agli addetti al Servizio di Polizia Locale verranno attribuiti gli eventuali riconoscimenti, anche di grado, stabiliti dalle Leggi in materia, mediante deliberazioni da assumersi da parte della Giunta Comunale.

Inoltre, gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale susseguente e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Ulteriori onorificenze potranno essere conferite secondo quanto previsto dall'allegato C), sezione C6 della D.G.R.V. n.2689/2004.

Art. 28 -- VIOLAZIONI

Le violazioni a quanto prescritto nel presente regolamento sono considerate mancanze disciplinari e saranno sanzionate e/o punite a termine di Legge ovvero regolamento.

Capo V° - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE, DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI.

Art. 29 -- MISSIONI, OPERAZIONI ESTERNE E COLLABORAZIONE PROFESSIONALE.

Le missioni esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale così come previsto dall'art.4 della L.7 marzo 1986 n.65.

Le missioni esterne per il soccorso in caso di calamità e disastri e la collaborazione professionale per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi prestabiliti.

Art. 30 -- DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI

Il personale assegnato al Servizio di Polizia Locale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le proprie funzioni istituzionali sul territorio di altri Comuni.

Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Prefetto di questa Provincia.
Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente mutata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori.

Art. 31 -- PROCEDURA PER I DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI

I distacchi e comandi temporanei del personale della Polizia Locale presso altri Comuni sono disposti con autorizzazione del Sindaco e devono essere indicati:

- le ragioni del distacco o comando;
- le generalità dei dipendenti comandati;
- la durata del distacco o comando.

Capo VI° - MASSA VESTIARIO

Art.32 -- MODALITA' SULLA FORNITURA DEI MATERIALI.

- 1) Per la fornitura, la sostituzione e le riparazioni relative alla massa vestiario in dotazione a tutti i componenti il servizio di Polizia Locale, vi provvede l'Amministrazione Comunale per il tramite del Responsabile dell'Ufficio di Polizia Locale.
- 2) A tal proposito l'Amministrazione Comunale dovrà annualmente prevedere specificatamente una somma da destinarsi a tale capitolo di spesa nel relativo bilancio di previsione.
- 3) Tale somma, che dovrà tenere conto dei prezzi correnti, dovrà quindi essere valutata annualmente al fine di soddisfare alle necessarie esigenze.
- 4) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale potranno provvedere al rinnovo dei singoli capi di corredo in base alla reale necessità ed alla disponibilità economica.
- 5) Analoga procedura dovrà essere seguita per la sostituzione dei capi di vestiario eccedenti la spettanza ordinaria e per la fornitura di materiali di equipaggiamento "straordinari".

Art.33 -- SCELTA DEI MATERIALI, DEI FORNITORI E DEI LABORATORI DI CONFEZIONE DELLE UNIFORMI.

- 1) La scelta dei materiali, dei fornitori e dei laboratori di confezione delle uniformi, che sarà a cura del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, dovrà tenere conto di tutte le caratteristiche indicate in proposito dalla D.G.R.V. N° 2689 del 06.08.2004, dal Decreto Legislativo n.626/1994 e da quanto disposto nel presente Regolamento.
- 2) Il criterio di aggiudicazione della fornitura sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente per la scelta del contraente.

Art. 34 -- SPESE A CARICO DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA LOCALE.

In caso di necessaria e/o straordinaria sostituzione di singoli capi di vestiario deteriorati a causa di comprovata negligenza da parte dell'addetto alla Polizia Locale potrà essere posto a carico dello stesso, parzialmente o totalmente, il costo del capo sostituito.

Art.35 -- MODIFICAZIONI, INTEGRAZIONI ED ADEGUAMENTO DEI COLORI E DELLA FOGGIA DELLE UNIFORMI, DEI DISTINTIVI DI RICONOSCIMENTO E DI GRADO.

- 1) Le colorazioni e le fogge delle uniformi di servizio, le caratteristiche dei distintivi di riconoscimento e di grado, nonché l'uso delle stesse a seconda del tipo di servizio da svolgere, sono quelle indicate nella D.G.R.V. n.2689 06.08.2004.
- 2) Nelle tabelle seguenti vengono riportati i singoli capi, che così come elencati, costituiscono le uniformi da impiegare a seconda del tipo di servizio da svolgere e la durata degli stessi, da fornire ad ogni singolo addetto.
- 3) Nel caso in cui disposizioni di legge prevedano modifiche delle colorazioni o delle fogge delle uniformi o delle caratteristiche dei distintivi di riconoscimento e di grado, il Consiglio Comunale provvederà a adeguare il presente Regolamento conformandolo alle nuove esigenze.

Art.36 -- TIPI DI UNIFORME IN FUNZIONE DEL SERVIZIO ATTUALMENTE SVOLTO DALLA POLIZIA LOCALE.

1.UNIFORMI ORDINARIE (O.)

- a) Uniforme Ordinaria Invernale (O.I.)
- b) Uniforme Ordinaria Estiva (O.E.)
- c) Uniforme per interventi straordinari di servizio, estiva ed invernale (S.I.S.I.)

L'Agente con mansioni prevalenti di Guardia Boschiva dovrà indossare adeguata e consona divisa di colore grigio verde, per come disciplinato dalla normativa vigente, fatta eccezione per i casi in cui sarà ritenuto opportuno l'utilizzo dell'uniforme ordinaria di colore blu. A tal fine le disposizioni dal presente capo valgono anche per l'Agente con mansioni prevalenti di Guardia Boschiva.

Art.37 -- COMPOSIZIONE STANDARD DELLE UNIFORMI – CAPI DA FORNIRE E DURATA UNIFORME ORDINARIA.

I dati sotto riportati, relativamente al numero di capi da fornire ed alla durata prevista di dotazione, sono di carattere indicativo. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale unitamente alla persona interessata, onde evitare lo spreco di risorse economiche dell'ente, provvederà alla scelta dei capi in base alle reali e concrete esigenze di servizio.

a) Uniforme Ordinaria Invernale (O.I.)

Descrizione del capo da fornire --- N° capi da fornire / Durata anni.

Berretto rigido invernale --- 1 / 2
Giacca e pantalone --- 1-G. + 2-P. / 1
Gonna (personale femminile in alternativa al pantalone) --- 2 / 1
Camicia azzurra a maniche lunghe --- 2 / 2
Maglione a "V" --- 2 / 2
Pullover --- 2 / 2
Cravatta blu notte a nodo verticale --- 1 / 2
Maglione "collo alto" --- 2 / 2
Distintivi grado e mostrine per Ispettori, Istruttori e Agenti; alamari per Ufficiali --- 3-D. + 3-M. / 2
Nastrini normali delle decorazioni e distintivi --- 2 / 10
Guanti di pelle --- 1 / 3
Guanti impermeabili-traspiranti --- 1 / 3
Calze invernali blu scuro --- 6 / 1
Gambaletti o collant (personale femminile) --- 6 / 1
Scarpe basse in pelle nera a mezzo tacco (personale femminile) --- 1 / 1
Scarpe basse in pelle nera --- 1 / 1
Scarponcino invernale --- 1 / 1
Cappotto di panno castorino o soprabito o impermeabile o giacca impermeabile traspirante --- 1 / 6
Copripantalone impermeabile-traspirante --- 1 / 3
Cintura nera in pelle --- 1 / 2
Giacca a vento con imbottitura interna estraibile --- 1 / 4

b) Uniforme Ordinaria Estiva (O.E.)

Descrizione del capo da fornire --- N° capi da fornire / Durata anni.

Berretto rigido estivo --- 1 / 2
Giacca estiva (quando prevista) --- 1 / 2
Camicia bianco-azzurra a mezze maniche e pantalone --- 3-C. + 2-P. / 1
Gonna (personale femminile in alternativa al pantalone) --- 2 / 1
Cravatta blu notte a nodo verticale (solo in abbinamento alla giacca) --- 1 / 2
Cintura estiva bianca in canapa --- 1 / 3
Distintivi grado e mostrine per Ispettori, Istruttori e Agenti; alamari per Ufficiali --- 3-D. + 3-M. / 2
Nastrini normali e distintivi metallici --- 2 / 10
Calze estive blu scuro --- 6 / 1

Gambaletti o collant colore neutro per il personale femminile --- 6 / 1
Scarpe basse in pelle nera a mezzo tacco per il personale femminile --- 1 / 1
Scarpe basse di pelle nera --- 1 / 1
Impermeabile --- 1 / 6
Giubbino leggero estivo --- 1 / 3
Tubolari per camicia --- 2 / 2

c) Uniforme per Interventi straordinari di servizio (S.I.S.I.)

1. Invernale

Descrizione del capo da fornire --- N° capi da fornire / Durata anni.

Basco o berretto operativo invernale --- 1 / 2
Combinazione operativa (giaccone, corpetto e pantalone) --- 1+1+2 / 2+2+1
Maglione collo alto --- 2 / 2
Pile --- 2 / 2
Guanti impermeabili e traspiranti --- 1 / 3
Guanti leggeri --- 1 / 3
Stivaletti di sicurezza --- 1 / 2
Combinazione impermeabile leggera (giubbino e pantalone) --- 1 / 3

2. Estiva

Descrizione del capo da fornire --- N° capi da fornire / Durata anni.

Basco o berretto operativo estivo --- 1 / 2
Combinazione operativa (maglietta polo e pantaloni operativi) --- 3+2 / 1
Cintura estiva --- 1 / 2
Guanti leggeri --- 1 / 3
Stivaletti di sicurezza --- 1 / 2
Combinazione impermeabile leggera (giubbino e pantalone) --- stesso invernale

Art.38 -- UNIFORMI DA RAPPRESENTANZA E CERIMONIA.

Le seguenti tipologie di uniformi dovranno essere fornite ad ogni singolo agente unicamente qualora si verifichi la reale necessità di utilizzo.

a) Uniforme per Servizi di Parata e d'Onore Invernale (S.I.P.O.). Per Ufficiali, Ispettori, Istruttori e Agenti. Si differenzia dalla composizione base dell'uniforme O.I. e S.I.M. per i seguenti elementi:

- Casco tipo coloniale bianco;
- Cordelline di rappresentanza (escluso Ufficiali);
- Gonna (personale femminile);
- Cinturone bianco con fibbia dorata e stemma regionale (escluso Ufficiali);
- Guanti di cotone bianchi per Ispettori, Istruttori e Agenti;
- Cappotto o impermeabile in relazione alle condizioni meteorologiche, su specifica disposizione di ogni Comando;
- Sciabola con pendagli e dragona;
- Mantella.

Per Ufficiali:

- Berretto rigido;
- Sciarpa azzurra;
- Guanti in pelle nera.

b) Uniforme per Servizi di Parata e d'Onore Estiva (S.E.P.O.). Per Ufficiali, Ispettori, Istruttori e Agenti. Si differenzia dalla composizione base dell'uniforme O.E. e S.E.M. per i seguenti elementi:

- Casco tipo coloniale;
- Giacca estiva;
- Camicia azzurra manica lunga (giacca per Ufficiali);
- Cravatta blu notte a nodo verticale;
- Cordelline di rappresentanza (escluso Ufficiali);

- Gonna (personale femminile);
- Cinturone bianco fibbia dorata e stemma regionale;
- Guanti di cotone per Ispettori, Istruttori e Agenti;
- Impermeabile in relazione alle condizioni meteorologiche, su specifica disposizione del Comando.
- Sciabola con pendagli e dragona.

Per Ufficiali:

- Berretto rigido;
- Sciarpa azzurra;
- Guanti in pelle nera.

c) Uniforme di Rappresentanza Ufficiali Invernale (R.U.I.). Per Ufficiali:

- Berretto rigido nero;
- Giacca doppio petto e pantaloni neri, gonna (personale femminile);
- Camicia bianca manica lunga;
- Cravatta nera a nodo verticale;
- Sciarpa azzurra;
- Decorazioni metalliche ridotte;
- Guanti di pelle bianchi;
- Calze lunghe di colore nero;
- Scarpe basse in pelle nera lucida;
- Cappotto oppure soprabito (uso facoltativo, a meno di specifiche disposizioni);
- Sciabola con pendagli e dragona;
- Mantella.

d) Uniforme di Rappresentanza Ufficiali Estiva (R.U.E.). Per Ufficiali:

- Berretto rigido nero;
- Giacca doppio petto bianca e pantaloni neri, gonna (personale femminile);
- Camicia bianca maniche lunghe;
- Cravatta nera a nodo verticale;
- Sciarpa azzurra;
- Decorazioni metalliche ridotte;
- Guanti in pelle bianca;
- Soprabito (uso facoltativo, a meno di specifiche disposizioni);
- Calze lunghe nere;
- Scarpe basse di pelle nera lucida;
- Sciabola con pendagli e dragona.

Art.39 -- PLACCA E TESSERINO DI SERVIZIO.

Ad ogni singolo addetto al servizio di Polizia Locale viene altresì assegnato, quale materiale in dotazione personale permanente, n.1 tesserino di servizio e n.2 placche di riconoscimento, una da applicarsi al petto della Giacca (od altro capo di vestiario) ed una da tenersi congiuntamente al tesserino di servizio nell'apposito portadocumenti.

Art.40 -- DISTINTIVI DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE.

Sulle giacche e sulle camicie, a seconda dei casi, dovranno applicarsi gli alamari e le mostrine previste nell'allegato C) – sezione C2 della D.G.R.V. n.2689 del 06.08.2004;

Viene altresì stabilito l'uso del distintivo comunale da applicarsi sul taschino destro delle giacche e/o delle camicie.

Sui copricapi e sulle cinture e cinturoni dovranno applicarsi gli stemmi e le fibbie previste dal sopra richiamato provvedimento regionale.

Art. 41 – GONFALONE.

Al fine di rappresentare il Servizio della Polizia Locale del Comune di Limana, in occasione di cerimonie ecc., dovrà farsi uso del gonfalone previsto dalla D.G.R.V. 2689/2004.

L'utilizzo di detto gonfalone dovrà essere effettuato, salvo casi eccezionali, da personale vestito in uniforme di rappresentanza.

Il Responsabile del Servizio, sentito il Sindaco disporrà, all'occorrenza, il servizio da effettuarsi con il gonfalone.

Art.42 -- DISTINTIVI DI GRADO E SOGGOLI.

Al personale appartenente al servizio di Polizia Locale vengono attribuiti, con provvedimento del Sindaco – su proposta di ogni singolo interessato, i distintivi di grado di cui all'allegato C) – sezione C1 della D.G.R.V. n.2689 del 06.08.2004, in funzione della categoria contrattuale di appartenenza, dell'anzianità di servizio maturata e nel rispetto degli altri indicatori previsti nel citato provvedimento regionale.

Art.43 -- DISTINTIVI PER MERITI SPECIALI, PER LUNGO SERVIZIO O COMANDO E PER FERITI IN SERVIZIO.

Al personale appartenente al servizio di Polizia Locale, qualora ne ricorrano le circostanze, verranno attribuiti i distintivi di riconoscimento per il lungo e onorevole servizio e/o comando, in funzione degli anni maturati in servizio, come pure i distintivi per meriti speciali e/o per ferimenti in servizio, così come previsto dall'allegato C) – sezione C 5 della D.G.R.V. n.2689/2004.

Sarà cura di ogni singolo interessato, una volta maturata l'anzianità prevista per i vari riconoscimenti, come pure in concomitanza degli altri casi previsti, segnalare il fatto al Responsabile del Servizio che a sua volta ne darà comunicazione scritta al Sindaco che disporrà, o meno, per l'attribuzione di quanto stabilito.

Copia del provvedimento con cui vengono attribuiti i distintivi di cui al presente articolo, come pure per quelli previsti all'art.11, dovrà essere inserito nel fascicolo personale dell'interessato.

Art.44 -- MATERIALE IN DOTAZIONE AL PERSONALE, EQUIPAGGIAMENTO PERSONALE E SPECIALE.

Ad ogni singolo addetto al servizio di Polizia Locale può essere assegnato, quale dotazione personale, il materiale di cui all'allegato D) della D.G.R.V. n. 2689/2004, ossia: N.1 cinturone poliuretano bianco compreso di porta manette bianco, anello portamazzetta di segnalazione bianco; N.1 fischietto; N.1 borsello bianco in pelle; N.1 distintivo codice della strada (paletta); N.1 fondina operativa con spray antiaggressione; N.1 paio di manette; N.1 mazzetta di segnalazione; N.1 portatessera di riconoscimento; N.1 gilet ad alta visibilità di cui all'allegato B) art.45 del suddetto provvedimento regionale.

Art.45 -- CARATTERISTICHE DEI MEZZI DI TRASPORTO.

Ai sensi dell'art.9 dell'allegato 2/A) della D.G.R.V. n. 2689/2004, i mezzi di trasporto che saranno forniti per lo svolgimento dei servizi di polizia locale dovranno possedere le caratteristiche di cui all'allegato E) del citato provvedimento regionale.

Art.46 -- DISPOSIZIONE FINALE.

Gli addetti al servizio di Polizia Locale, una volta in possesso del materiale di vestiario costituente i vari tipi di uniforme, dovranno adeguarsi all'uso dello stesso in funzione dei servizi da espletare, ossia: a) servizio ordinario, b) straordinario, c) rappresentanza e cerimonia.

Nel caso di attivazione di nuovi servizi che dovessero comportare l'uso di vestiario costituente altra tipologia di uniforme, prevista dalla D.G.R.V. n.2689/2004 il presente capo dovrà essere integrato in conformità al provvedimento regionale.

Art.47 -- RESTITUZIONE MATERIALE ALL'ENTE.

In occasione della cessazione dal servizio (ad esclusione della temporanea assenza per ferie, congedi o malattia), ossia a seguito della risoluzione del rapporto di lavoro presso il Servizio di Polizia Locale, ogni addetto dovrà restituire all'Ente sia il materiale costituente l'equipaggiamento personale e speciale, sia il tesserino di servizio e le placche di riconoscimento.

Capo VII° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 -- RIFERIMENTO A LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

- alla Legge 7 marzo 1986, n°65;
- alle norme della Regione Veneto in materia di polizia locale di cui alla L.R. 9 agosto 1988, n°40;
- allo Statuto Comunale ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- ad altre fonti normative che eventualmente saranno adottate dallo Stato o dalla Regione in materia di polizia municipale/locale.

Art. 49 -- COMUNICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della Delibera del Consiglio Comunale che lo ha approvato.

Il presente Regolamento viene comunicato alla Prefettura di Belluno.