



# COMUNE DI NOVENTA DI PIAVE

PROVINCIA DI VENEZIA

**UFFICIO DI POLIZIA LOCALE**

P.zza G.Marconi n.1 - c.a.p.30020 - tel.0421/659198 r.a. - fax.0421/572835 - p.i.00624120275  
E-mail:protocollo@comune.noventadipiave.ve.it

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

**APPROVATO CON DELIBERA G.C N. 168 del 30.11.2006**

### **TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

Art. 1 Servizio di Polizia Locale

Art. 2 Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale

Art. 3 Funzioni degli appartenenti al Servizio

### **TITOLO II**

#### **ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

Art. 4 Organico del Servizio

Art. 5 Rapporto gerarchico

Art. 6 Compiti del Responsabile addetto al coordinamento ed al controllo

Art. 7 Compiti degli operatori

Art. 8 Qualifiche degli appartenenti al Servizio

### **TITOLO III**

#### **ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Art. 9 Modalità particolari di accesso al Servizio

Art. 10 Aggiornamento professionale

### **TITOLO IV**

#### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

Art. 11 Uniforme di servizio

Art. 12 Gradi e distintivi

Art. 13 Arma d'ordinanza

Art. 14 Strumenti e mezzi in dotazione

Art. 15 Servizio in uniforme ed eccezioni

Art. 16 Tessera di servizio

### **TITOLO V**

#### **SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Art. 17 Finalità generali dei servizi

Art. 18 Servizi stradali appiedati

Art. 19 Servizi a bordo di veicoli

- Art. 20 Collegamento dei servizi
- Art. 21 Servizi Interni
- Art. 22 Obbligo d'intervento e di rapporto
- Art. 23 Ordine di servizio
- Art. 24 Competenza Territoriale
- Art. 25 Efficacia dei Servizi

## **TITOLO VI**

### **NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

- Art. 26 Assegnazione e impiego del personale
- Art. 27 Guida di veicoli ed uso di strumenti
- Art. 28 Prestazioni straordinarie
- Art. 29 Prolungamento del servizio
- Art. 30 Mobilitazione dei servizi

## **TITOLO VII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

- Art. 31 Norme generali e doveri
- Art. 32 Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 33 Orario e posto di servizio
- Art. 34 Saluto

## **TITOLO VIII**

### **DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

- Art. 35 Norme disciplinari
- Art. 36 Casi di assenza dal servizio
- Art. 37 Inidoneità psico-fisica
- Art. 38 Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Servizio
- Art. 39 Trattamento economico

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 40 Competenze del Consiglio
- Art. 41 Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune
- Art. 42 Rinvio a disposizioni generali

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art.1 - Servizio di Polizia Locale**

Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n.65. "legge quadro polizia municipale" e recepisce la normativa introdotta dalla legge Regionale n. 41/2003 e istituisce il Servizio di Polizia Locale del Comune di **NOVENTA DI PIAVE**

#### **Art.2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale**

Al Servizio di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65 e della Legge Regionale 9 agosto 1988 n. 40

#### **Art.3 - Funzioni degli appartenenti al Servizio**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.Lgs. 30/aprile/1992 n. 285
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 40/88 (Art.4);
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza di gonfaloniere, o portabandiera ;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzatorio nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della Protezione Civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

## **TITOLO II**

### **ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

#### **Art.4 - Organico del Servizio.**

L'organico del Servizio - di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale - è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del Servizio.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 comma II della Legge quadro del 7 marzo 1986, n. 65 e 5 della Legge Regionale n. 40/88 .

Attualmente è composto da 4 unità compreso il Comandante.

#### **Art.5 - Rapporto gerarchico.**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato e dal responsabile del servizio.

Il Responsabile del Servizio ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

#### **Art.6 - Compiti di direzione, coordinamento e controllo del Servizio**

Il Comandante del Servizio di Polizia Locale è preposto al Servizio con provvedimento del Sindaco o suo delegato. Egli programma, dirige e coordina l'attività del Servizio ed è il superiore gerarchico del relativo personale Il Comandante è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio stesso Egli sovrintende all'esecuzione dei servizi interni ed esterni; ha il compito di:

- guidare gli agenti , fra i quali distribuisce gli incarichi e le mansioni;
- curare che i risultati del lavoro corrispondono alle direttive ricevute;
- verificare che gli operatori portino a buon fine ogni incarico loro affidato nell'ambito dei compiti

istituzionali;

- coordinare i Servizi di Polizia Locale con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.

Il Comandante del Servizio della P.L. può attribuire con proprio atto compiti di coordinamento ad un agente che abbia i requisiti e qualità adeguate, (almeno 10 anni di servizio e il diploma di scuola media superiore) il medesimo acquisisce altresì la funzione di Ufficiale di P. G. e sostituisce il Comandante in caso di assenza impedimento di questo ultimo

### **Art 7 - Compiti degli operatori (Agenti)**

Gli operatori di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

### **Art.8 - Qualifiche degli appartenenti al Servizio**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale nei limiti delle proprie attribuzioni a norma dell'Art.5 della Legge 5 marzo 1986 n. 65, esercitano anche:

a) funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di Polizia giudiziaria, riferita agli operatori (Agenti), o di Ufficiale di Polizia giudiziaria, riferita al responsabile del Servizio ai sensi dell'Art.57 del ccp e ad un agente individuato con determina del Responsabile del Servizio;

b) servizio di Polizia stradale, ai sensi dell'Art.12 del Codice della Strada approvato con D.Lgs. 30/aprile/1992 n. 285

c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'Art.3 della Legge 65/86.

La qualifica di Agente di Pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'Art.5 Legge 65/86.

## **TITOLO III**

### **ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **Art.9 - Modalità particolari di accesso al Servizio**

Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano, in parziale deroga ad integrazione di esse, le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Municipale:

a) possesso della patente di guida di categoria, B o superiore.

b) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e quelli previsti dal regolamento di accesso all'Ente.

#### **Art.10 - Aggiornamento professionale**

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Locale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'Art.6 della Legge 65/86 e in particolare agli articoli 8 e.9 della L.R. 40/88.

## **TITOLO IV**

### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

#### **Art.11 - Uniforme di servizio**

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'Art.19 lett. c) per gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Veneto in attuazione della norma di cui all'Art.17 della L.R n. 41 del 19.12.2003 e della deliberazione della G. R n. 2689 del 06.08.2004 e dall'Art.6 comma 2, punti 4) e 5) della Legge quadro n. 65/86.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi nella "Tabella vestiario" Allegato B - L.R. 41/03

La determinazione delle quantità e i periodi di scadenza delle forniture è rimessa alla valutazione del Responsabile del Servizio Per particolari servizi di rappresentanza, scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

### **Art.12 - Gradi e distintivi**

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi. conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Veneto ai sensi dell'art. 17 della L.R n. 41 del 19.12.2003 e della deliberazione della G. R n. 2689 del 06.08.2004 e dell'art.6 Legge-quadro 65/86.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella vestiario" allegato C L.R. 41/03, che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

Dato atto che attualmente la popolazione residente del Comune, alla data del 31.12.2005, è di 6200 abitanti e che il personale di Polizia Locale, è attualmente di quattro unità in servizio a tempo indeterminato, compreso il Comandante, il servizio è articolato come segue nei gradi stabiliti dalla Regione Veneto:

- ? Categoria ISPETTORI: n. 1 VICE ISPETTORE (Comandante)
- ? Categoria AGENTI: n. 2 ASSISTENTI SCELTI;  
n. 1 AGENTE SCELTO;

### **Art.13 - Arma d'ordinanza**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non sono dotati dell'arma di ordinanza.

### **Art.14 - Strumenti e mezzi in dotazione**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Locale sono disciplinate in conformità alla LR 41/2003 e art 6 della Legge quadro n. 65/86. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

### **Art.15 - Servizio in uniforme ed eccezioni**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme ordinaria. Le divise sono ordinarie, di servizio e per servizi d'onore e di rappresentanza come alla "tabella vestiario".

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a) a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Sindaco o suo delegato;
- b) b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Sindaco o suo delegato;
- c) c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme a portata di mano per le necessità di servizio.

### **Art.16 - Tessera di servizio**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona.

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" Allegato C – sezione C5 - L.R. 41/03.

Tutti gli appartenenti al Servizio comandati in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera di Servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio

viene prestato in abito civile.

## **TITOLO V**

### **SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

#### **Art. 17 -Finalità generali dei servizi.**

Il Servizio di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'Art.3. al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina. L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VII successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

#### **Art.18 - Servizi stradali appiedati**

Per il perseguimento delle finalità del precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di rappresentanza, di portabandiera o di gonfaloniere e di scorta secondo le esigenze contingenti. In particolare nelle manifestazioni pubbliche l'uso del gonfalone originale o di quello di rappresentanza, sarà disposto a cura del Sindaco o suo delegato tramite il responsabile di servizio.

In casi eccezionali il Sindaco (o suo delegato) potrà demandare il compito di gonfaloniere ad altro personale del Comune.

#### **Art.19 - Servizi a bordo di veicoli**

L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli e impartisce le opportune direttive sulle finalità di impiego.

Tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del Servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

#### **Art.20 - Collegamento dei servizi via radio**

I servizi esterni di norma devono essere collegati all'ufficio con telefono cellulare in dotazione.

#### **Art.21 - Servizi Interni**

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Servizio, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti di Istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Servizio, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione.

#### **Art.22 - Obbligo d'intervento e di rapporto**

1.Fermo restando l'obbligo di espletare i doveri connessi alle qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, gli appartenenti al Servizio devono intervenire per tutti i fatti rientranti nelle funzioni di istituto.

2. Nei casi in cui il suo intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Servizio deve richiedere gli interventi necessari.
3. Salvo i casi di impossibilità, le richieste di intervento o che comunque impegnano il Servizio devono essere sempre rivolte al Responsabile. E' vietato, salvo casi di urgenza, al personale sottordinato di corrispondere a dette richieste senza la preventiva autorizzazione del Responsabile.
4. Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di riferire senza indugio al Responsabile, con apposita relazione scritta, gli eventuali fatti di particolare rilievo verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

### **Art.23 - Ordine di servizio.**

Il Responsabile del Servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'Art.2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine oppure essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

### **Art 24 – Competenza Territoriale**

Il personale addetto al servizio di Polizia Locale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale. Detto personale può compiere fuori del territorio comunale :

a) le operazioni di polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;

b) le missioni autorizzate dal Responsabile per fini di collegamento e di rappresentanza;

c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

I distacchi e i comandi ad altro ente potranno essere consentiti esclusivamente per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di polizia municipale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

Non sono consentiti distacchi o comandi presso altri settori dell'amministrazione comunale. Sono fatte salve eventuali convenzioni o intese tra comuni per impiego del personale di Polizia Locale in servizi comuni o da svolgersi nel territorio di altro comune .

### **Art.25 - Efficacia dei servizi**

Il Servizio o l'ufficio di Polizia Locale è tenuto a informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art.21, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

## **TITOLO VI**

### **NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

#### **Art.26 - Assegnazione e impiego del personale**

Il personale viene assegnato al servizio con provvedimento del Sindaco o suo delegato, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

#### **Art.27 - Guida di veicoli ed uso di strumenti**

Per i servizi di cui all'Art.23, su istanza del Comandante, gli appartenenti al Servizio saranno autorizzati

dal Prefetto alla guida dei veicoli in dotazione al Servizio stesso.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.

### **Art.28 - Prestazioni straordinarie**

Nel rispetto della vigente normativa, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Servizio.

### **Art.29- Prolungamento del servizio**

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

### **Art.30 Mobilitazione dei servizi**

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Sindaco può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

## **TITOLO VII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art.31- Norme generali: doveri**

Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'Art.21.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'art.347 codice di procedura penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza .

Il personale del Servizio deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

In ogni occasione deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Servizio e dei colleghi Deve dare sempre riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli opportunamente.

Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi che interessano il servizio o l'Amministrazione comunale.

Se libero dal servizio, deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio al decoro e all'immagine dell'Amministrazione comunale e del Servizio.

Il rapporto gerarchico e funzionale fra gli appartenenti al Servizio devono essere improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità. Tutti sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, dei colleghi e, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

#### **Art.32 Cura dell'uniforme e della persona**

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art.19.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella «Tabella vestiario», che costituisce allegato al presente regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

Non è consentito apportare modifiche all'uniforme e aggiungere a questa capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti o non approvati dall'Amministrazione comunale.

L'uniforme dovrà essere mantenuta pulita e custodita con la massima diligenza. In caso di deterioramento non imputabile a negligenza si procederà al reintegro del capo di vestiario su proposta del Responsabile.

### **Art.33- Orario e posto di servizio**

Gli operatori devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

### **Art.34 - Saluto**

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

## **TITOLO VIII**

### **DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

#### **Art.35 - Norme disciplinari**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal regolamento generale per il personale del Comune di Noventa di Piave. E della normativa applicabile al personale degli enti locali.

#### **Art.36 - Casi di assenza dal servizio**

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso scritto, salvo casi d'urgenza e imprevedibilità ( in questi casi può essere verbale) all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Servizio.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo possibilmente anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

#### **Art.37 – Inidoneità psico-fisica**

In caso di temporanea inabilità parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio sono esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, secondo le indicazioni dell'apposita Commissione Sanitaria.

In caso di infermità irreversibile o permanente, si farà riferimento alla normativa contrattuale in vigore.

L'Amministrazione comunale precisa le modalità e la frequenza dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Servizio, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata o presumibile eziologia delle malattie professionali.

### **Art.38 - Riconoscimenti particolare per gli appartenenti al Servizio**

Il Responsabile del Servizio o chi per esso segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

### **Art.39 - Trattamento economico**

Gli addetti al Servizio di polizia Locale sono inquadrati in livelli retributivi determinati in relazione alle funzioni attribuite e in conformità con il CCNL.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.40 - Competenze del Consiglio Comunale**

Le successive variazioni alla normativa indicata in questo articolo sono soggette a deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art.41 - Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune**

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio la normativa contenuta nel regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa del Comune di Noventa di Piave.

#### **Art.42 - Rinvio a disposizioni generali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello statuto dell'Ente, nel regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa del Comune di Noventa di Piave