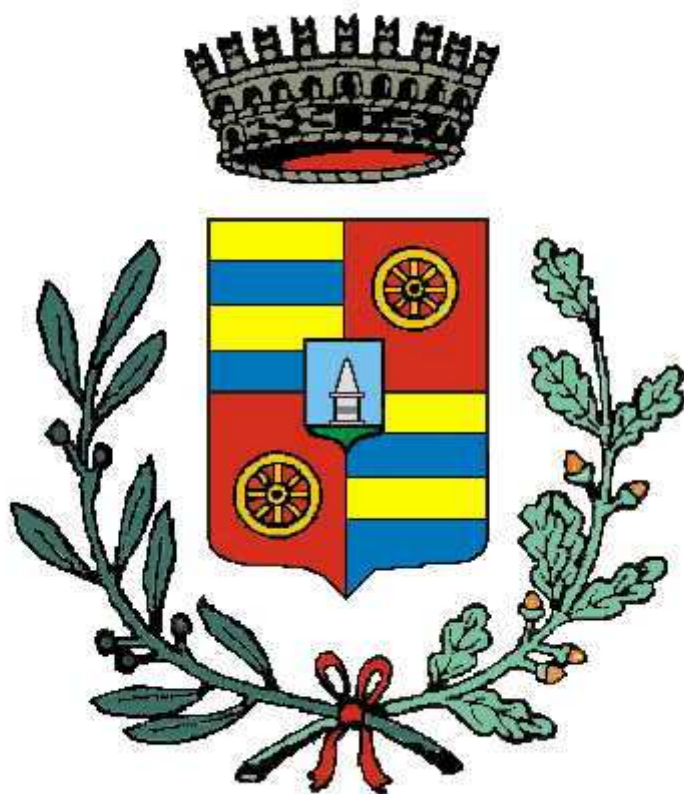




COMUNE DI VIGONZA
PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO

CORPO DI POLIZIA LOCALE



APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

ORDINAMENTO

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, i compiti dei componenti e l'impiego delle risorse strumentali del Corpo di Polizia Locale di Vigonza conformemente alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art.2 Ordinamento e rapporto gerarchico

1. Il Corpo di Polizia Locale, nell'ambito dell'organizzazione amministrativa comunale, è una struttura funzionale autonoma.
2. Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, il quale definisce gli obiettivi e i programmi da attuare.
3. L'ordinamento gerarchico è come di seguito stabilito:
 - a) Comandante;
 - b) Vicecomandante;
 - c) Addetti al coordinamento e controllo;
 - d) Agenti.
3. La dipendenza gerarchica è determinata dal grado come da tabella di cui all'art.5, Allegato "2 sub A", del combinato disposto di cui alla Deliberazione di Giunta regionale del 6 agosto 2004, n.2689 in attuazione dell'art.17 della Legge Regionale 19 dicembre 2003 (di seguito L.R. 41/2003).
4. A parità di grado la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio svolto nell'ambito della Polizia Locale.

Art.3 Funzioni degli appartenenti al Corpo

1. Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito territoriale del Comune di Vigonza, svolgono tutte le funzioni di polizia attribuite dalle leggi o dai regolamenti.
2. In particolare, gli appartenenti al Corpo, nel limite delle proprie attribuzioni, a norma della L.65/86, esercitano:
 - a) le funzioni di polizia urbana di cui all'art.4 della L.R.40/88;
 - b) il servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del vigente Codice della Strada;
 - c) le funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art.57 del Codice di Procedura Penale;
 - d) le funzioni ausiliarie di agente di pubblica sicurezza, a norma dell'art.5 della L.65/86;
3. Il personale amministrativo non riveste le qualifiche di cui al comma 2 del presente articolo.

Art.4
Attribuzioni del Comandante

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è il responsabile del servizio e ne risponde, a norma dell'art.9 della L.65/86, direttamente al Sindaco.
2. Al Comandante in particolare compete:
 - a) la direzione del Corpo;
 - b) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi;
 - c) coordinare i servizi del Corpo con quelli di altre forze di polizia;
 - d) mantenere i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli altri uffici del Comune;
 - e) rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni e in occasione di manifestazioni o cerimonie;
 - f) proporre atti o provvedimenti da sottoporre all'amministrazione comunale;
 - g) informare il Sindaco su fatti o eventi ritenuti rilevanti;
 - h) istruire e addestrare il personale;
 - i) contestare al personale dipendente gli addebiti disciplinari;
 - j) ogni altra funzione attribuita dalla legge o regolamento ai responsabili di servizio.
3. Il Comandante, conformemente alle direttive del Sindaco e agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), determina l'organizzazione funzionale interna e provvede all'assegnazione del personale ai diversi uffici o unità in relazione alle necessità e alle qualità del personale individuato sulla base delle capacità professionali ed attitudini dimostrate.
4. Il Comandante appartiene esclusivamente alla categoria ufficiali.

Art.5
Attribuzioni del Vicecomandante

1. Il Vicecomandante, ai sensi dell'art.6, Allegato "2 sub A", della L.R.41/2003, su proposta del Comandante, è nominato dal Sindaco.
2. La funzione di Vicecomandante può essere attribuita ad uno solo degli addetti al coordinamento e controllo ed è scelto tra i gradi più elevati.
3. Il Vicecomandante in caso di vacanza, di assenza o di altro impedimento assume tutte le funzioni del Comandante.
4. Il Vicecomandante in particolare coadiuva il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni e rappresenta il Corpo in occasione di manifestazioni o cerimonie ogni qualvolta ne sia data disposizione dal Comandante.
5. Il Vicecomandante non può assentarsi contemporaneamente al Comandante quando le esigenze di servizio richiedono la sua presenza.

Art.6
Attribuzioni degli Addetti al coordinamento e controllo

1. Gli addetti al coordinamento e controllo hanno la direzione di un ufficio o unità operativa e rivestono, nell'ambito dei compiti assegnati, la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria e di responsabili del procedimento.
2. Agli addetti al coordinamento e controllo compete:
 - a) istruire pratiche che implicano conoscenza specifica di leggi e regolamenti;
 - b) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle materie assegnate;
 - c) elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica e autonomia operativa;
 - d) coadiuvare, assistere e controllare costantemente il personale direttamente in forza all'ufficio o unità, assicurandosi che gli stessi adempiano alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
 - e) la responsabilità dei beni assegnati all'ufficio/unità;

- f) presentare al Comandante proposte progettuali di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa della propria unità;
 - g) relazionare al Comandante su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i provvedimenti di competenza che il Comandante sia tenuto ad adottare;
 - h) espletare direttamente i servizi particolarmente importanti, delicati e complessi;
 - i) relazionare al Comandante in merito ai comportamenti anche omissivi compiuti dal personale in violazione dei rispettivi doveri.
3. Salvo diverse disposizioni, in assenza del Comandante e del Vicecomandante l'Addetto al coordinamento e controllo più alto in grado, e a parità di grado il più anziano, svolge le necessarie funzioni di comando.
 4. Gli Addetti al coordinamento e controllo possono appartenere alla categoria ufficiali, ispettori o istruttori.

Art.7 **Attribuzioni degli Agenti**

1. Gli Agenti, nell'ambito delle disposizioni impartite, espletano tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto e sono responsabili dell'istruttoria degli atti o provvedimenti.
2. Agli Agenti competono le seguenti mansioni, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:
 - a) l'espletamento del servizio assegnato come da ordine di servizio giornaliero;
 - b) adempiere a quanto ordinato dai superiori gerarchici;
 - c) prevenire e reprimere le violazioni alle disposizioni legislative, regolamentari e alle ordinanze inerenti i compiti della Polizia Locale;
 - d) la vigilanza affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica;
 - e) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri e di privati infortuni;
 - f) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie;
 - g) effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio;
 - h) svolgere attività di notificazione di atti nei casi previsti dalla legge;
 - i) fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
 - j) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
 - k) sorvegliare il patrimonio comunale;
 - l) custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
 - m) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgano nel rispetto della vigente normativa in materia;
 - n) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
3. Agli agenti, nel rispetto della loro categoria di appartenenza, compete ogni altra funzione o compito attribuito dal Comandante.
4. Gli agenti/operatori appartengono esclusivamente alla categoria Agenti.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO

Art.8 Doveri

Fermi restando gli obblighi derivati dagli artt.55 e 57 del Codice di Procedura Penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili nelle situazioni di emergenza.

Art.9 Divieti

Agli appartenenti al Corpo è fatto divieto:

- a) assentarsi dal servizio senza avvisare il Comandante o, in assenza, il diretto superiore;
- b) prestarsi alla stesura o presentazione di ricorsi o esposti di cittadini;
- c) accettare denaro da terzi, salvo i casi previsti da leggi o regolamenti;
- d) interessarsi ed interferire durante il servizio in questioni estranee al servizio stesso;
- e) utilizzare, salvo urgenza o necessità o per servizio, il proprio telefono cellulare;
- f) assumere alcolici e fumare in pubblico;
- g) indossare l'uniforme in orario non di servizio, salvo l'autorizzazione del Comandante.

Art.10 Condotta

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale deve sempre essere consapevole della rappresentatività istituzionale loro conferita e il proprio comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e l'Amministrazione.
2. La condotta del personale deve essere improntata e strettamente conforme a quanto stabilito dal D.M. del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 dal titolo "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", e ogni successiva modifica.
3. Il personale deve osservare inoltre, durante il servizio e al di fuori di esso, i seguenti criteri:
 - a) tenere un atteggiamento imparziale e cortese nei confronti dei cittadini;
 - b) tenere un comportamento rispettoso e leale nei confronti dei superiori e dei colleghi evitando di diminuirne e menomarne il prestigio;
 - c) esimersi, in pubblico, da ogni discussione circa l'operato dei superiori gerarchici, dei colleghi e dell'Amministrazione;
 - d) astenersi da comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'Amministrazione od al Corpo evitando di compiere qualsiasi atto che possa intaccare il prestigio e l'onore dell'istituzione;
 - e) non compiere atti incompatibili con il decoro dell'uniforme;
 - f) mantenere un contegno irreprensibile all'interno dei pubblici esercizi;

- g) operare con senso di responsabilità e 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 essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Art.11

Esecuzione degli ordini

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale devono eseguire, nel limite della legge e del loro stato giuridico, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti, attenendosi scrupolosamente alle direttive e istruzioni impartite.
2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio rilevando le eventuali infrazioni disciplinari.
3. Nel caso in cui per l'esecuzione di un ordine emergano difficoltà o ostacoli e non sia possibile ricevere ulteriori direttive, l'operatore deve adoperarsi per superare gli inconvenienti, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.
4. Su richiesta del personale intervenuto, il superiore gerarchico, che ha ordinato il servizio, è tenuto a confermare per iscritto l'ordine impartito verbalmente.
5. Nel caso in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetto risolutivo, l'appartenente al Corpo deve richiedere, previa comunicazione al diretto superiore, se possibile, l'intervento di altri componenti del Corpo o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

Art.12

Esecuzione delle istanze

1. Al personale del Corpo è vietato corrispondere, salvo in casi di urgenza, a richieste pervenute direttamente.
2. Nel caso di istanze urgenti, ricevute non per la normale via gerarchica, l'operatore è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comandante.
3. Tutte le richieste avanzate dagli uffici comunali devono essere rivolte al Comandante o a chi lo sostituisce.

Art.13

Obbligo di intervento e rapporto

1. Fermo restando i doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale ha l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti le funzioni d'istituto.
2. Su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, il personale deve riferire con apposita relazione al Comando, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.
3. Tutti gli addetti al servizio devono giornalmente compilare il "Rapporto di servizio" contenente gli interventi effettuati e l'attività svolta.

Art.14

Cura dell'immagine

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che incidono sul prestigio del Corpo e dell'Amministrazione che rappresenta.

2. Il personale in divisa, anche fuori servizio, deve mantenere un contegno confacente alla dignità della divisa che indossa.
3. Il personale deve, in particolare, curare:
 - a) se di sesso femminile, che i capelli siano raccolti e che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il berretto ben calzato;
 - b) se di sesso maschile, la barba, i baffi e i capelli siano tenuti corti.

Art.15

Dovere del saluto

1. Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato.
2. Il saluto è una forma di cortesia verso i cittadini e nei confronti delle altre forze di polizia e delle Forze Armate.
3. Il personale del Corpo di Polizia Locale è sempre tenuto al saluto nei confronti:
 - a) dei superiori gerarchici;
 - b) del Sindaco;
 - c) degli Assessori;
 - d) del Presidente del Consiglio Comunale;
 - e) del Segretario generale e/o Direttore generale.
4. Inoltre, il saluto è dovuto:
 - a) al Prefetto e al Questore;
 - b) alle autorità civili, militari e religiose;
 - c) alla bandiera dell'Unione Europea;
 - d) alla bandiera nazionale italiana;
 - e) alla bandiera nazionale degli stati in visita ufficiale;
 - f) al gonfalone delle città e dei comuni decorati con medaglia d'oro al valor civile e militare;
 - g) ai labari delle associazioni dei combattenti.
5. Il saluto è dovuto anche ai trasporti funebri in transito.
6. E' dispensato dal saluto il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia, il personale a bordo di veicoli e il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art.16

Obbligo di riservatezza

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto alla rigorosa osservanza del segreto d'ufficio conformemente a quanto disposto dalla normativa disciplinare e penale in materia.
2. Il personale non può fornire, senza l'autorizzazione del Comandante, notizie relative a:
 - a) attività del Corpo,
 - b) dislocazione del personale in servizio;
 - c) operazioni di qualsiasi natura;
 - d) domicilio, numero telefonico o altri dati personali degli appartenenti al Corpo.
3. Il personale, inoltre, non può e non deve fornire, tranne che agli aventi diritto, notizie riguardanti atti e provvedimenti se non nelle forme, nei modi e nei limiti previsti dalla vigente normativa sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
4. La divulgazione di notizie è esclusivamente attuata dal Comandante in osservanza di eventuali specifiche direttive del Sindaco.

TITOLO III

DISCIPLINA DI SERVIZIO

Art.17

L'ordine di servizio

1. L'ordine di servizio è il provvedimento che registra la situazione organica e programma i servizi e i turni.
2. L'ordine di servizio è redatto con cadenza almeno bisettimanale per i turni e giornaliera per i servizi.
3. Le variazioni all'ordine di servizio vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura del Comando e affisse alla bacheca del Corpo.
4. L'ordine di servizio contiene il tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, le dotazioni e prescrizioni particolari ed eventuali indicazioni e comunicazioni a carattere individuale o generale.
5. Tutto il personale, quotidianamente, ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio che è esposto alla bacheca del Corpo.
6. Il personale assente deve informarsi preventivamente sul turno da effettuare al rientro.
7. L'ordine di servizio va conservato agli atti.

Art.18

Istruzioni, circolari e disposizioni

1. Il Comandante emana istruzioni, circolari e disposizioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi e fissa riunioni con il personale al fine di affrontare tematiche inerenti i servizi.
2. Le istruzioni, circolari e disposizioni devono essere tempestivamente illustrate al personale da parte dei responsabili degli uffici o unità, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa per acquisire utili elementi propositivi ai fini di un eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.19

Tipologia dei servizi

1. I servizi ordinari di Polizia Locale possono essere esterni o interni.
2. Sono considerati servizi esterni:
 - a) i servizi appiedati di regolazione del traffico, di presidio degli impianti semaforici, di ronda, di rappresentanza e scorta;
 - b) i servizi a bordo di veicoli.
3. I servizi esterni devono essere svolti in costante collegamento con l'apparecchio ricetrasmittente alla centrale del Comando.

3. I servizi interni attengono a compiti d'istituto e a compiti amministrativi ed è addetto, di preferenza, personale anziano o invalido per servizio appartenente al Corpo.
4. Per compiti specifici il Comandante può distaccare temporaneamente presso altri uffici personale appartenente al Corpo il quale comunque dipende gerarchicamente e funzionalmente dal Corpo.

Art.20

Presentazione in servizio

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio in ordine nella persona e nella divisa con il vestiario ed equipaggiamento prescritto.
2. Ogni componente del Corpo deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Art.21

Provvedimenti disciplinari

1. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo è regolata dalla normativa prevista dalle norme sul pubblico impiego e dal relativo regolamento comunale.
2. Fatte salve le sanzioni disciplinari previste dal regolamento comunale per il personale del Comune di Vigonza, a carico del personale della Polizia Locale che abbia commesso lievi mancanze, può essere disposto:
 - a) richiamo verbale del superiore;
 - b) richiamo verbale del Comandante;
 - c) sospensione dell'uso dei mezzi o del materiale in dotazione compreso l'armamento e i mezzi coercitivi.

Art.22

Riconoscimenti al personale

1. Oltre ai riconoscimenti regionali previsti dall'Allegato "2 sub C6" della L.R. 41/2003, i riconoscimenti per i componenti del Corpo di Polizia Locale di Vigonza sono i seguenti:
 - a) "**Nota di merito**": conferita dal Comandante al personale che si è distinto per rilevanti qualità professionali, per l'impegno e la diligenza nello svolgere il proprio servizio o particolari compiti assegnati;
 - b) "**Encomio**": conferita dal Sindaco al personale che si è distinto in particolari operazioni e ha ottenuto risultati di particolare rilevanza;
 - c) "**Encomio d'Onore**": conferito dalla Giunta Comunale come riconoscimento di spiccate qualità professionali, per spirito di iniziativa o di non comune determinazione operativa;
 - d) "**Encomio Solenne**": conferito dal Consiglio Comunale al personale che si è reso protagonista di atti di eccezionale abnegazione e sacrificio ben oltre i normali doveri di servizio;
 - e) "**Medaglia di lungo e onorevole servizio**": conferita dalla Giunta Comunale per aver prestato onorevole servizio per 10, 20 o 30 anni nel Corpo di Polizia Locale di Vigonza.
2. Le caratteristiche e le modalità di conferimento delle decorazioni da applicare alla divisa a seguito dell'attribuzione dei riconoscimenti regionali o comunali sono stabilite dall'Allegato "C" del presente regolamento.
3. Le ricompense sono annotate sullo stato di servizio e costituiscono fonte di valutazione.
4. La proposta per il conferimento di onorificenze della Repubblica è formulata dal Comandante al Sindaco.

Art.23

Servizi effettuati per conto dei privati

1. La Giunta Comunale, sentito il Comandante, può autorizzare il personale del Corpo di Polizia Locale ad effettuare servizi di istituto per conto e su richiesta di soggetti privati.
2. La tariffa per i servizi erogati viene stabilita dalla Giunta Comunale ed incamerata dalla tesoreria per far parte delle entrate comunali.
3. La Giunta Comunale può autorizzare i servizi anzidetti solo nei limiti delle risorse disponibili e in subordine alle attività di istituto.

TITOLO IV

IMPIEGO DEL PERSONALE

Art.24

Organizzazione dei turni

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale presta servizio di norma in turni secondo le modalità previste dal contratto di lavoro.
2. La turnazione è disposta dal Comandante sulla base delle esigenze di servizio e delle direttive impartite dal Sindaco.
3. Ogni cambio del turno deve essere preventivamente autorizzato dal Comandante.
4. Il Comandante può non osservare un orario prefissato.

Art.25

Missioni

1. Il personale può essere destinato a missione esterna al territorio comunale nel caso di soccorso in caso di calamità o disastri, per rinforzare corpi o servizi in altri comuni, per l'espletamento di servizi nell'ambito delle convenzioni stipulate o in particolari eventi.
2. Tali servizi vengono prestati previa intesa tra le amministrazioni interessate e con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.
3. In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, l'Amministrazione comunale può autorizzare personale in comando o distacco previo accordo con l'amministrazione di destinazione: al Comune di Vigonza spetta il rimborso delle spese sostenute per l'impiego del predetto personale.
4. Le missioni esterne di cui ai commi precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.
5. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate dal Comandante.
6. Nell'ipotesi di una gestione del servizio nelle forme associative previste dalla legge, da regolamenti o sulla base di accordi o in qualsiasi altra forma, l'attività d'istituto può essere svolta in ambito territoriale diverso da quello del Comune di Vigonza o avvalendosi di personale appartenente a corpi o servizi di Polizia Locale e d'altri enti da impiegare nel Comune di Vigonza.

Art.26

Mobilizzazione straordinaria

1. In caso di situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate tali dall'amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, fornendo se necessario la disponibilità nelle ore non di servizio.

2. Al fine di poter disporre dell'intera forza, il Comandante può sospendere licenze e permessi in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e particolari manifestazioni

Art.27
Idoneità

1. A seguito di certificazione medica motivata dall' U.L.S.S. in caso di temporanea inabilità psico-fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esentati, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi.
2. In caso di permanente inabilità psico-fisica ai servizi esterni gli appartenenti vengono impiegati, se possibile, nei servizi interni o, su proposta del Comandante, trasferiti ad altro ufficio del Comune.
3. Il regolamento comunale sul personale, o altro provvedimento, precisa le modalità e le frequenze per i controlli periodici sulle condizioni di salute e sull'idoneità degli appartenenti al Corpo.
4. Il Comandante, può disporre, attraverso apposito ordine di servizio, limitazioni o riduzioni delle mansioni ordinariamente svolte, in ragione delle condizioni psicofisiche del personale, al fine di tutelare la sicurezza sul lavoro.

TITOLO V

IMPIEGO DEL MATERIALE

Art.28

Arma d'ordinanza

1. Il servizio di polizia locale comporta l'uso delle armi.
2. Il personale in servizio può essere dotato d'arma di ordinanza nei limiti della normativa in materia e secondo quanto disposto dall'Allegato "A" del presente Regolamento, in attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n.145.

Art.29

Strumenti e mezzi in dotazione

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo sono stabiliti dagli Allegati "2 sub D" ed "2 sub E" della L.R. 41/2003.
2. Gli strumenti e le apparecchiature vengono assegnati in dotazione agli uffici o ai singoli addetti.
3. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.

Art.30

Uso, custodia e conservazione del materiale

1. Nell'uso, custodia e conservazione dei materiali (armi, strumenti, mezzi e documenti) è dovere del personale osservare la massima diligenza e ordine.
2. Il personale è tenuto a curare la pulizia e la minuta manutenzione del materiale in consegna al fine di mantenerlo in costante efficienza.
3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni, smarrimenti, guasti, incidenti o necessità di manutenzione ordinaria o straordinaria riscontrati al materiale devono essere immediatamente segnalati al Comando, specificando le circostanze del fatto.
4. I danni causati al materiale per colpa grave o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa potrà essere loro addebitata; restano fermi gli eventuali provvedimenti disciplinari.
5. Il Comando gestisce la manutenzione e dispone l'utilizzo dei veicoli in dotazione.
6. Il conducente è direttamente responsabile dell'uso del veicolo e deve:
 - a) annotare su apposito registro, o libretto del mezzo, la data e l'ora di utilizzo e ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo;
 - b) guidare con perizia ed accortezza avendo cura di essere d'esempio per gli utenti della strada;
 - c) utilizzare il mezzo solo per ragioni di servizio;
 - d) non oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comando salvi i casi previsti dalla legge, dal presente regolamento o per necessità;
 - e) al termine del servizio collocare il mezzo nell'apposita autorimessa.

TITOLO VI

ACCESSO, PROMOZIONI E FORMAZIONE

Art.31

Requisiti per l'accesso al Corpo

1. Ad integrazione delle norme previste dalla legge e dal regolamento comunale, per l'accesso al Corpo di Polizia Locale gli aspiranti potranno essere sottoposti a specifici accertamenti psicofisici o psico-attitudinali espressamente previsti dal bando di concorso.
2. Gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di pubblicazione del bando di concorso, dei seguenti requisiti professionali:
 - a) patente di guida che abiliti alla guida di autoveicoli e motocicli da individuare espressamente nel bando di concorso;
 - b) essere in possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986 n. 65, per l'attribuzione della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.
3. Il mancato possesso dei requisiti psicofisici e professionali comporta l'esclusione dalle procedure di reclutamento.
4. Inoltre non sono ammessi al concorso coloro che:
 - a) sono stati espulsi dalle Forze armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
 - b) hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati sottoposti a misure di prevenzione.
5. In sede di approvazione del bando di concorso, l'Amministrazione comunale può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una prova psico-attitudinale, stabilendo i criteri, modalità e condizioni.
6. L'esito negativo della prova psico-attitudinale comporta l'esclusione dal concorso.

Art.32

Attribuzione del grado superiore

1. Fermo restando la disciplina regolamentante le progressioni economiche di contratto, ai sensi degli artt.5 e 6, Allegato "2 sub A", e dell'Allegato "2 sub C" della L.R.n.41/2003, condizione necessaria per il passaggio di grado all'interno della stessa categoria avviene, per il personale di ruolo, al maturare dell'anzianità richiesta per ogni singolo grado.
2. Il Comandante, ai sensi dell'Allegato "2 sub C" della L.R. n.41/2003, attribuisce con specifico provvedimento il nuovo distintivo di grado.
3. Il Comandante se ricorrono particolari motivi ostativi può sospendere o negare l'attribuzione del grado superiore.
4. I distintivi di grado hanno una mera funzione simbolica e incidono esclusivamente sull'ordinamento gerarchico del Corpo.
5. La promozione non incide sullo stato giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. e C.C.D.I. .

Art.33

Promozione alla categoria di grado superiore

1. Ai sensi degli artt.5 e 6, Allegato "2 sub A", e dell'Allegato "2 sub C" della L.R.n.41/2003, la Giunta Comunale su proposta del Comandante, al fine di selezionare idoneo personale per il passaggio alla categoria superiore, può bandire una selezione aperta al personale di ruolo del Corpo e appartenente alla categoria inferiore.
2. Il Comandante, al fine di selezionare il personale, nomina una commissione interna presieduta e composta dallo stesso e n.2 funzionari appartenente alla categoria "D" o superiore che a mezzo di un approfondito colloquio, su specifiche materie inerenti la Polizia Locale, stabilisce la graduatoria di merito per passaggio alla categoria superiore.
3. La graduatoria è valida solamente ed esclusivamente ai fini della singola selezione e non è utilizzabile successivamente per ulteriori avanzamenti.
4. I distintivi di grado hanno una mera funzione simbolica e incidono esclusivamente sull'ordinamento gerarchico del Corpo.
5. La mera promozione alla categoria superiore non può incidere sullo stato giuridico previsto dal vigente C.C.N.L. e C.C.D.I. .
6. La promozione alla categoria superiore prevista dal presente articolo può avvenire esclusivamente tra categorie appartenenti alla medesima categoria contrattuale previsto dal C.C.N.L. .

Art.34

Formazione ed aggiornamento professionale

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a frequentare corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dal Comandante.
2. La partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale costituisce titolo valutabile ai fini dell'accesso ai gradi o categorie superiori secondo le disposizioni del bando.
3. Il Comandante, il Vicecomandante e gli addetti al coordinamento e controllo sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.
4. Gli attestati dei corsi sono conservati nei relativi fascicoli personali.

Art.35

Pratica sportiva

1. Allo scopo di preservare l'equilibrio psico-fisico e il miglioramento professionale, l'Amministrazione comunale promuove e contribuisce all'attività sportiva effettuata dal personale del Corpo.
2. L'attività ludico-sportiva, la partecipazione ai tornei, gli allenamenti e la pratica sportiva in genere, si svolgono al di fuori del normale orario di servizio.
3. Il Comandante è autorizzato a disporre la partecipazione di una rappresentanza a tornei e/o campionati nazionali riservati alle Forze di Polizia.

TITOLO VII

L'UNIFORME

Art.36

Foggia ed uso dell'uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, escluso il personale amministrativo, prestano servizio in uniforme.
2. Le caratteristiche dell'uniforme, degli accessori e dei materiali sono stabiliti dall'Allegato "2" della L.R.41/2003 salvo specifiche deroghe previste dal presente Regolamento.
3. Ai sensi dell'art.2, Allegato "2 sub A", della L.R.41/2003 su disposizione del Comandante l'attività di servizio può essere svolta in abito civile.
4. Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui è necessario far conoscere la propria qualità, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
5. Per speciali servizi di rappresentanza e scorta al gonfalone è d'obbligo l'uniforme di rappresentanza e cerimonia.

Art.37

Fornitura della dotazione individuale

1. L'insieme del vestiario, degli accessori e dei materiali costituiscono la dotazione individuale la quale viene stabilita dalla tabella "A" dell'Allegato "B" del presente Regolamento.
2. La fornitura, la sostituzione e il lavaggio dell'uniforme e della dotazione individuale è fatta a cura e a spese dell'Amministrazione comunale e viene determinata dal Comandante periodicamente secondo quanto stabilito dall'Allegato "B" del presente Regolamento.

Art.38

Tessera di riconoscimento

1. Al personale del Corpo di Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento come da Allegato "2 sub C5" della L.R.41/2003.
2. La tessera deve essere portata sempre al seguito sia in uniforme che in abito borghese.
3. La tessera ha validità quinquennale, salve eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio nel Corpo.
4. La tessera viene ritirata, a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.
5. Il personale deve conservare con cura la tessera e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art.39

Placca di servizio e distintivo comunale

1. Al personale del Corpo di Polizia Locale è assegnata una placca di riconoscimento individuale recante il numero di matricola e il distintivo comunale conforme alle indicazioni contenute nell'Allegato "2 sub C2" della L.R.41/2003.
2. Il numero di matricola è assegnato ai componenti del Corpo in modo esclusivo e con numerazione progressiva.
3. La placca deve essere indossata sulla parte sinistra e il distintivo comunale sulla parte destra dell'indumento esterno dell'uniforme all'altezza del petto.
4. Il distintivo comunale può essere indossato al conseguimento di un anno di servizio nel Corpo di Polizia Locale di Vigonza.
5. Il personale deve conservare con cura la placca e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

TITOLO VIII

NORME FINALI

Art.40

Norme integrative e transitorie

1. Le norme del presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, anche al personale a tempo determinato non di ruolo.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano in via principale le seguenti fonti normative:
 - a) Legge 7 marzo 1986 n.65;
 - b) Legge Regionale del Veneto del 9 agosto 1988, n.40;
 - c) Deliberazione di Giunta regionale del 6 agosto 2004, n.2689 in attuazione dell'art.17 della Legge Regionale 19 dicembre 2003;
 - d) Legge 7 agosto 1990, n.241;
 - e) Decreto Legislativo 8 agosto 2000, n.267;
 - f) Decreto Ministeriale del 4 marzo 1987, n.145.
3. In sede di prima applicazione, le norme di cui all'art.5 del presente Regolamento si intendono applicate alla struttura esistente sulla base dell'anzianità nel grado.

Art.41

Abrogazioni ed entrata in vigore

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato ogni altro provvedimento che risulti in contrasto con il presente.
2. Sono espressamente abrogati in quanto superati dal presente regolamento:
 - a) il "Regolamento di servizio dei vigili municipali", approvato con Delibera C.C. n.126/73;
 - b) il "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale", approvato con Delibera G.C.n.212/99 e successive modifiche;
 - c) il "Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale", approvato con Delibera C.C. n.136/98 e successive modifiche;
 - d) il "Regolamento comunale per il servizio sostitutivo di leva nel Corpo di Polizia Municipale", approvato con Delibera G.C. n.77/99;
 - e) il "Regolamento per la fornitura del vestiario al personale della Polizia Municipale", approvato con Delibera G.C. n.2/04.
3. Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dalla sua pubblicazione.

ALLEGATO “A” del “Regolamento del Corpo di Polizia Locale”

NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE (attuazione al Decreto del Ministero degli Interni 4 marzo 1987, n.145)

Art.1

Assegnazione dell'arma

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, ai quali è attribuita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e abilitati al porto dell'arma, possono a termini di legge portare senza licenza le armi di ordinanza in dotazione.
2. L'abilitazione al porto dell'arma deve essere conseguita mediante:
 - a) certificazione sanitaria comprovante il possesso dell'idoneità psico-fisica per il rilascio delle licenze di porto d'armi sottoponendo, prima dell'assegnazione e poi ogni due anni, l'appartenente al Corpo alle indagini sanitarie previste dal Decreto della Sanità del 28 aprile 1998;
 - b) certificazione di frequenza al corso di tiro rilasciata ogni anno da poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo, come previsto dall'art.18 del Decreto del Ministero degli Interni 4 marzo 1987, n.145.
3. L'assegnazione dell'arma, acquisita l'abilitazione, avviene in via continuativa ed è disposta con provvedimento del Sindaco.
4. L'arma è assegnata in via continuativa per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
5. Durante il servizio armato o nelle altre situazioni di porto dell'arma l'addetto ha l'obbligo di portare con sé il tesserino personale di riconoscimento.

Art.2

Servizi svolti con le armi

Gli addetti, in possesso della qualità di Agente di P.S. abilitati al porto dell'arma, portano senza licenza le armi di cui sono dotati per i seguenti servizi:

- a) tutti i servizi esterni in qualsiasi modo effettuati;
- b) servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunale, della sede del Corpo e degli altri immobili comunali;
- c) servizi serali o notturni;
- d) servizi di pronto intervento;
- e) servizi di scorta.

Art.3

Numero, acquisto e tipo delle armi in dotazione

1. Il numero delle armi in dotazione al Corpo, comprensivo del relativo munizionamento, è pari a quello degli addetti in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza maggiorato di un'arma come dotazione di riserva.
2. La Giunta Comunale con apposita delibera autorizza il Comandante ad acquistare le armi per la dotazione del Corpo. A tal fine il Comandante chiede, ai sensi dell'art.35 del R.D. 18 giugno 1931, n.773 (T.U.L.P.S.), il relativo nulla-osta al Questore.
3. L'arma in dotazione agli addetti è la pistola semiautomatica calibro 9 mm corto o calibro 9x21 mm.
4. Il modello della pistola è determinato dal Comandante e scelto tra le armi iscritte nel catalogo nazionale

delle armi da sparo di cui all'art.7 della Legge 18 aprile 1975, n.110.

5. Per i servizi di guardia d'onore il personale può essere dotato di sciabola il cui uso avviene con uniforme di rappresentanza e cerimonia.
6. Per i servizi di polizia rurale e zoofila il personale assegnatario d'arma può essere dotato di arma lunga comune da sparo. L'arma lunga da sparo è dotazione di Corpo.

Art.4 Presidi tattici difensivi

Il personale del Corpo può essere dotato di mazzetta di segnalazione, spray antiaggressione e di altri speciali strumenti difensivi come da allegato "2 sub D" della L.R.41/2003.

Art.5 Tenuta dell'arma e delle munizioni

1. L'arma deve essere tenuta dall'assegnatario in perfetto stato.
2. L'arma e le munizioni non devono essere mai lasciati incustodite.
3. L'assegnatario, sotto la propria e diretta responsabilità, può custodire, negli appositi e assegnati tesoretti dell'armadio corazzato del Comando, l'arma e le munizioni in dotazione.
4. L'arma deve essere riposta nell'armadio corazzato scarica e comunque in tesoretto diverso dove sono riposte le munizioni: a tal fine ad ogni operatore vengono assegnati non meno di n.2 tesoretti.
5. Copia di riserva delle chiavi dei tesoretti è conservata dal Comandante in apposita cassaforte.
6. Lo smarrimento o la sottrazione delle chiavi dell'armadio deve essere immediatamente riferita al Comandante del Corpo.
7. Il consegnatario delle armi, nominato dal Comandante del Corpo, provvede alla manutenzione straordinaria delle armi ed alle verifiche periodiche sul loro stato di funzionamento.

Art.6 Sorveglianza e registri delle armi

1. Il Comandante o la persona competente da lui delegata esegue periodici controlli sulle armi in dotazione per verificarne il perfetto funzionamento.
2. L'acquisto e l'alienazione delle armi e delle munizioni in dotazione al Corpo sono annotate su specifico registro a cura del Comandante o suo delegato.
3. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi o munizioni sono annotati su apposito registro a cura del Comandante o suo delegato.

Art.7 Obbligo della restituzione dell'arma

L'arma ed il relativo munizionamento, oltre a quanto stabilito dall'art.10 del D.M. 145/87, devono essere versati:

- a) quando viene meno l'abilitazione al porto dell'arma;
- b) durante il periodo di aspettativa e di maternità;
- c) quando disposto, sentito il Comandante, con provvedimento del Sindaco.

Art.8 Sostituzione delle munizioni

1. Le munizioni assegnate in via continuativa devono essere periodicamente sostituite.
2. Al fine di sostituire le munizioni in dotazione le stesse sono utilizzate nei tiri di addestramento.
3. Ogni qualvolta le munizioni presentino anomalie o sono state sottoposte ad immersione, gelo o fonti di calore devono essere immediatamente versate e sostituite.

Art.9
Addestramento

Fermo restando quanto previsto dall'art.18, comma 1, del Decreto del Ministero degli Interni 4 marzo 1987, n.145. il Comandante può disporre particolari corsi integrativi al fine di migliorare l'utilizzo operativo delle armi in dotazione.

Art.10
Servizi al di fuori del territorio

1. Qualora i servizi siano effettuati al di fuori dell'ambito territoriale comunale il Comandante determina i casi e le modalità dell'armamento nel rispetto degli eventuali accordi tra amministrazioni.
2. Il Sindaco deve comunicare al Prefetto competente la consistenza del contingente che effettua servizio con armi fuori dal territorio comunale.

Art.11
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti norme, si applicano le disposizioni previste dal Decreto del Ministero degli Interni 4 marzo 1987, n.145, dal R.D. 18 giugno 1931, n.773 (T.U.L.P.S.) e della Legge 18 aprile 1975, n.110.

ALLEGATO “B” del “Regolamento del Corpo di Polizia Locale”

FORNITURA E PULIZIA DELL’UNIFORME

Art.1

Fornitura e consegna della dotazione individuale

1. La fornitura e la sostituzione della dotazione individuale è stabilita come da Tabella “A” del presente allegato.
2. Il Comandante è autorizzato, su motivate necessità, a modificare o integrare la fornitura della dotazione individuale.
3. E’ fatto obbligo di riconsegnare all’atto di cessazione del rapporto di lavoro tutti gli accessori e materiale che non sono di stretto uso personale.

Art.2

Uso e conservazione

1. Gli oggetti che compongono la dotazione individuale non possono essere utilizzati al di fuori del servizio.
2. E’ proibita la cessione sotto qualsiasi forma o titolo di tutto o parte della dotazione individuale.
3. L’addetto è tenuto a conservare con la massima cura la dotazione individuale, provvedendo quando necessario al lavaggio, alle piccole riparazioni, alla rasatura senza alterare la foggia.
4. Nei casi in cui la dotazione individuale venga accidentalmente rovinata durante l’espletamento del servizio, l’addetto ha l’obbligo di informare tempestivamente il Comando che provvede alla sostituzione o alla riparazione dell’indumento deteriorato.
5. Il Comandante, o suo delegato, accerta periodicamente lo stato di conservazione della dotazione individuale.

Art.3

Lavaggio dei capi di vestiario

1. Il lavaggio e la stiratura dei capi di vestiario è a carico dell’Amministrazione comunale nei limiti, sia qualitativi che quantitativi, fissati in Tabella “B” del presente allegato.
2. Il Comandante è autorizzato, su motivate esigenze, a modificare l’elenco di cui alla Tabella “B”.

Art.4

Concessione provvisoria

Il personale assunto a termine per servizi di carattere continuativo, o in via del tutto precaria per servizi stagionali o provvisori, deve essere dotato dei capi di vestiario, accessori e materiali ritenuti indispensabili per l’espletamento delle mansioni da svolgere.

Art.5

Sanzioni

Nei casi di accertata incuria della dotazione individuale il Comandante applica le sanzioni disciplinari previste e, nei casi di colpa grave e dolo, al recupero degli oneri per il ripristino del materiale danneggiato con ritenuta sullo stipendio dei relativi importi.

Art.6
Controllo della qualità della dotazione

1. Al fine di migliorare la qualità della dotazione individuale e ottimizzare i costi per la fornitura, il Comandante è tenuto a verificare periodicamente le caratteristiche dei capi, accessori e materiali in relazione all'utilizzo operativo.
2. Il Comandante è tenuto ad individuare, con appositi provvedimenti selettivi, le ditte fornitrici più idonee, secondo parametri relativi alla qualità, costo, tempo di consegna e gestione amministrativa.

TABELLA "A"
DOTAZIONE INDIVIDUALE E PERIODICITA' DI FORNITURA

ID	DOTAZIONE INDIVIDUALE	QUANTITA'		
		PRIMA FORNITURA	FORNITURA ANNUALE	FORNITURA SU RICHIESTA
1	ANFIBI	1		X
2	CALZE INVERNALI	5	5	
3	CAMICIA MANICHE LUNGHE	4	2	
4	CAPPOTTO	1		X
5	CINTURA IN CUOIO	1		X
6	COPRIPANTALONI IMPERMEABILI	1		X
7	CRAVATTA	2		
8	GIACCA INVERNALE	2		X
9	GIUBBOTTO	1		X
10	GIUBBOTTO MOTOCICLISTA	1		X
11	GUANTI IN PELLE	1		X
12	GUANTI MOTOCICLISTA	1		X
13	IMPERMEABILE LUNGO	1		X
14	MAGLIONE "V" M.CORTE	2		X
15	MAGLIONE "V" M.LUNGHE	2		X
16	MAGLIONE COLLO ALTO	1		X
17	MAGLIONE SOTTOGIACCA	1		X
18	PANTALONI INVERNALI	3	1	
19	PANTALONI MOTOCICLISTA INVERNALI	1		X
20	SCARPE ALTE	1		X
21	SCARPE BASSE	1		X
22	SCIARPA	1		X
23	STIVALI MOTOCICLISTA	1		X
24	CALZE ESTIVE	6	6	
25	CAMICIA MANICHE CORTE	5	2	
26	CINTURA CANAPA BIANCA	2		X
27	GIACCA ESTIVA	1		X
28	GIUBBETTO ESTIVO	1		X
29	PANTALONI ESTIVI	3	2	
30	PANTALONI MOTOCICLISTA ESTIVI	1		X
31	SCARPE ESTIVE	1	1	
32	ANELLO SFOLLAGENTE	1		X
33	BASCO	1		X

34	BERRETTO COMPLETO	2		X
35	BORSELLO	1		X
36	CASCO	1		X
37	CINTURONE RIFRANGENTE CON SPALLACCIO	1		X
38	COPPIA MOSTRINE GRANDI	3	1	
39	COPPIA MOSTRINE PICCOLE	2	1	
40	COPPIA TUBOLARI	2	1	
41	COPRIBERRETTO IMPERMERMEABILE	1		X
42	COPRIBERRETTO RINFRANFRANGENTE	1		X
43	PORTACARICATORE	1		X
44	CORDONE CERIMONIA	1		X
45	CORPETTO RIFRANGENTE	1		X
46	FISCHIETTO CON CATENELLA	1		X
47	FONDINA PISTOLA	1		X
48	FONDINA PISTOLA ESTR. RAPIDA COMPLETA	1		X
49	FONDINA PISTOLA INTERNA	1		X
50	GUANTI BIANCHI	1		X
51	GRADI (SET COMPLETO)	1		X
52	MANETTE	1		X
53	MANGANELLO	1		X
54	MANICOTTI RIFRANGENTI	1		X
55	PALETTA	1		X
56	PLACCA/DISTINTIVO	2		X
57	PORTAMANETTE	1		X
58	STEMMA BERRETTO	2		X
59	STIVALI IN GOMMA	1		X
60	TESSERINO CON STEMMA	1		X

**TABELLA “B”
LIMITE ANNUALE DEI LAVAGGI DEI CAPI DI VESTIARIO**

TIPO DI VESTIARIO	LAVAGGI per ANNO
Berretto	2
Cappotto	1
Giacca invernale	6
Giacca/Giubbotto estivo	5
Giubbotto invernale	2
Impermeabile	1
Pantaloni invernali/estivi	20

ALLEGATO “C” del “Regolamento del Corpo di Polizia Locale”

ONORIFICENZE, DECORAZIONI E SPECIALITA’

Art.1

Onorificenze e specialità della Repubblica italiana

1. Con provvedimento del Comandante è permesso fregiarsi delle onorificenze o delle specialità conseguite e previste per il personale civile e militare dello Stato.
2. Ogni altro distintivo deve essere preventivamente ed espressamente autorizzato dal Comandante.

Art.2

Onorificenze della Regione Veneto

1. Le caratteristiche delle onorificenze regionali sono stabilite ai sensi dell’art.7 dell’Allegato “2 sub A”, e dell’Allegato “2 sub C6” della L.R.41/2003.
2. Su proposta del Comandante, il Sindaco, al conseguimento dell’anzianità prevista, attribuisce ai componenti del Corpo l’onorificenza di “Lungo e onorevole servizio”, come da all’Allegato “2 sub C6” della L.R.41/2003.
3. Il Sindaco al conseguimento dell’anzianità prevista attribuisce al Comandante l’onorificenza di “Lungo e onorevole comando”, come da all’Allegato “2 sub C6” della L.R.41/2003.

Art.3

Specialità della Regione Veneto e gallone di ferito in servizio

1. Le caratteristiche dei distintivi di specialità sono stabilite dall’art.7, Allegato “2 sub A”, e dell’allegato “2 sub C6” della L.R.41/2003.
2. Il Comandante, considerate le mansioni svolte e le qualità professionali acquisite, con apposito provvedimento attribuisce al personale del Corpo il distintivo di specialità.
3. Nel caso che durante il servizio il personale del Corpo rimanga ferito o infortunato a causa dell’attività svolta, il Comandante, o il Sindaco nel caso che sia il Comandante l’addetto da decorare, può con apposito provvedimento fregiare l’addetto con il galloncino “Ferito in servizio” previsto dell’allegato “2 sub C6” della L.R.41/2003.

Art.4

Onorificenze del Corpo di Polizia Locale del Comune di Vigonza

1. Le caratteristiche delle onorificenze comunali previste dall’art.22 del presente Regolamento sono stabilite come da tabella “Decorazioni del Corpo di Polizia Locale di Vigonza”.
2. Tutte le decorazioni comunali conferite al personale sono proposte dal Comandante e attribuite, con relativo provvedimento amministrativo, da parte del pertinente organo amministrativo comunale.
3. Le decorazioni conferite al Comandante sono proposte dal Sindaco.
4. Le dimensioni dei nastri delle decorazioni comunali sono identici alle dimensioni dei nastri delle decorazioni previste dalla Repubblica Italiana.

Art.5

Applicazioni delle onorificenze e specialità sull’uniforme

Fatte salve le disposizioni previste dall'Allegato "2 sub C" della L.R. 41/2003, si dispone che:

- a) **le decorazioni** devono essere applicate al di sopra del taschino sinistro della giacca oppure, nel caso di utilizzo della divisa estiva con la camicia a maniche corte, al di sopra del taschino sinistro della camicia;
- b) **le specialità** devono essere applicate sulla giacca, sulla camicia estiva a maniche corte, sul giubbotto invernale e sul giubbotto estivo.

Tabella "Decorazioni del Corpo di Polizia Locale di Vigonza"



Nota di Merito conferita dal Comandante



Encomio conferito dal Sindaco



Encomio d'Onore conferito dalla Giunta Comunale



Encomio Solenne conferito dal Consiglio Comunale



Lungo e onorevole servizio per 10 anni nel Corpo



Lungo e onorevole servizio per 20 anni nel Corpo



Lungo e onorevole servizio per 30 anni nel Corpo