



Unione Montana del Bassanese

Sede legale: Via Vittorelli, 30 c/o Comando di Polizia locale – 36061 Bassano del Grappa (VI)

Codice Fiscale 82003350244 – Partita IVA 02768310241

E-mail: info@unionebassanese.it

PEC: unionemontanabassanese@legalmail.it



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL BASSANESE

(Adottato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 18 del 23.11.2021)

Art. 1. Istituzione

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Locale incardinato nell'Unione Montana del Bassanese, in riferimento alle leggi nazionali e regionali in materia. Il presente Regolamento trova applicazione verso tutto il personale incardinato nel Corpo di Polizia Locale.

Per quanto non disciplinato, si rinvia alle norme legislative e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2. Principi generali e Funzioni

Il Corpo della Polizia Locale fondato nella sua plurisecolare tradizione è principalmente vocato a garante dell'ordine, della sicurezza e della tranquilla e pacifica convivenza delle comunità territoriali per le quali opera.

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il Prestigio ed il Decoro.

I rapporti tra tutti gli appartenenti al Corpo sono caratterizzati da rispetto reciproco e massima lealtà di comportamento, nella fiducia gli uni negli altri e nell'impegno comune di rafforzare lo spirito di corpo e la capacità di lavoro per portare all'adempimento degli obblighi e alla realizzazione degli obiettivi comuni.

La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali specificatamente previsti dalla vigente legislazione comunitaria, statale e regionale, dallo Statuto dell'Unione e dal presente regolamento che siano specificatamente assegnati al personale di vigilanza.

Il personale della Polizia Locale non potrà essere impegnato in servizi diversi da quelle inerenti alle funzioni istituzionali proprie della polizia locale.

L'ambito territoriale di svolgimento del servizio di Polizia Locale è quello formato dai comuni che hanno delegato le funzioni di Polizia Locale all'Unione Montana del Bassanese unitamente a quello degli altri Enti eventualmente convenzionati con l'Unione.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale esercitano, nel territorio dell'Unione (e degli altri Comuni con cui è stata posta in essere una delle forme associative previste dalla vigente normativa) le funzioni ed i propri compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, al fine di rendere più efficace il dispositivo di controllo, prevenzione e repressione degli illeciti di ogni natura. Nell'ambito di tale forma di collaborazione, il Comandante può autorizzare il personale ad operare congiuntamente al personale delle FF.PP. ad ordinamento statale.

Sono autorizzate le missioni esterne al territorio per soli fini di formazione, collegamento e rappresentanza.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi con le amministrazioni interessate, previa comunicazione al Prefetto di Vicenza e quello territorialmente competente per l'Ente presso cui il personale andrà ad operare.

Eventuali distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano strettamente alle funzioni di polizia locale, purché la disciplina rimanga quella dell'Unione Montana del Bassanese.

Art. 3. Prestazioni speciali su richiesta di terzi

Il Corpo di Polizia Locale è autorizzato ad effettuare prestazioni speciali per conto e su richiesta di enti privati, associazioni e di terzi in genere, nei limiti stabiliti dai commi seguenti.

Le prestazioni speciali su richiesta di terzi devono essere coerenti con le funzioni d'istituto del Corpo e sono autorizzate su istanza motivata e documentata.

Sono prestazioni speciali i servizi di viabilità necessari per garantire l'esercizio dell'iniziativa economica privata in condizioni di sicurezza e di tutela dell'incolumità pubblica nonché in modo ordinato e compatibile con la qualità della vita cittadina.

Il Comandante, compatibilmente con le primarie esigenze d'istituto, con proprio provvedimento dispone in ordine ai tempi e ai modi dell'effettuazione dei servizi richiesti.

Il Comandante, con proprio provvedimento può autorizzare l'utilizzo di personale e mezzi per la partecipazione a riprese cinematografiche o televisive.

Le prestazioni speciali possono essere erogate anche a favore di pubbliche amministrazioni richiedenti.

Per l'effettuazione delle prestazioni speciali il Comandante, con il proprio provvedimento autorizzativo, può imporre al richiedente limiti e prescrizioni compreso l'impiego di operatori ausiliari di viabilità (movieri) con spese a carico del richiedente stesso.

Per le prestazioni speciali di cui ai commi precedenti la Giunta dell'Unione stabilisce le relative tariffe ed i casi in cui l'erogazione della prestazione sia esente dal pagamento della tariffa.

Con la deliberazione della Giunta Comunale, sentite la R.S.U. e le OO.SS. e nel rispetto del vigente C.C.N.L., viene stabilita la quota della tariffa per le prestazioni speciali di cui ai commi precedenti destinata ad implementare la quota di fondo di produttività del personale appartenente al Corpo.

Art. 4. Dotazione organica ed attribuzione degli incarichi.

La Giunta dell'Unione, sentite le organizzazioni sindacali, delibera la dotazione organica e la struttura organizzativa del Corpo di Polizia Locale secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia ed economicità, secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del territorio di competenza. L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

È possibile utilizzare forme flessibili di lavoro come il contratto a tempo determinato ed il contratto di formazione e lavoro, nei limiti e modalità imposti dalla legge.

Nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e dagli accordi decentrati, il Presidente dell'Unione, sentito il Comandante, individua ed attribuisce gli incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa, il Comandante attribuisce le indennità di funzione collegate alla responsabilità di un Ufficio/Nucleo/Procedimento.

Il Comandante, con propria determinazione, stabilisce l'assegnazione delle specifiche mansioni al personale dipendente.

Art. 5. Rapporto gerarchico

Il rapporto gerarchico tra gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è determinato dal grado e, in presenza di medesimo grado, dall'anzianità di servizio. Ai fini del conteggio

dell'anzianità di servizio si considereranno utili i periodi di servizio prestati nell'area di vigilanza, siano essi di ruolo oppure non di ruolo. Nel caso di contemporanea assunzione, dalla precedenza nella graduatoria di merito del concorso.

Se assunti contemporaneamente tramite concorso, e gli stessi si siano qualificati a pari merito, occorrerà fare riferimento alla maggiore anzianità anagrafica.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori diretti e dalle Autorità competenti per singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio anche individuando il responsabile dei singoli procedimenti.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutti i collaboratori.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartite.

Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando sia inequivocabilmente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso l'appartenente ne informa immediatamente il Comandante.

L'assegnazione, anche in via temporanea o a tempo parziale, alla Sede principale di Bassano del Grappa o ad eventuali distaccamenti che dovessero essere creati all'interno del territorio dell'Unione e degli Enti ad essa convenzionati, è disposta dal Comandante, dandone notizia alle R.S.U..

L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale da cui dipendono i doveri di subordinazione, è il seguente:

Commissario Capo Comandante,
Commissario Principale Vice Comandante,
Commissario,
Vice Commissario,
Istruttore Capo,
Istruttore,
Vice Istruttore
Assistente scelto,
Assistente,
Agente scelto,
Agente.

Quanto sopra, fatta salva la normativa regionale e nazionale in materia.

Art. 6. Diritti e doveri

Il Corpo di Polizia Locale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con pari dignità di attribuzioni, funzioni e compiti antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui, in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, improntando la propria azione al rispetto dei principi generali previsti dall'ordinamento, ed in particolare ai principi di buon andamento e imparzialità nell'espletamento del servizio.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal C.C.N.L. e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i colleghi, nonché al rispetto e alla cortesia verso la collettività, in modo da riscuoterne la stima, la fiducia e il rispetto.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio come disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione e all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dalle vigenti norme in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

La gestione delle risorse umane del Corpo di Polizia Locale è ispirata ai seguenti principi:

- parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro, per progressione professionale e per il trattamento sul lavoro;
- equità, trasparenza e flessibilità;
- impiego di dipendenti che tenga conto della situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro;
- valorizzazione dell'esperienza professionale e della qualificazione acquisita dal personale, perseguita anche attraverso l'eventuale previsione di forme di progressione economica all'interno delle categorie;
- procedimenti di selezione mediante lo svolgimento di prove atte all'accertamento della professionalità richiesta al profilo professionale.
- valorizzazione dello sviluppo e della formazione professionale dei dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

Si garantisce il diritto allo studio.

Art. 7. Attribuzioni Comandante

E' responsabile funzionalmente esclusivamente verso il Presidente del Unione. Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

In particolare:

- dispone dell'impiego tecnico operativo dei collaboratori dipendenti, assegnandoli allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute, con facoltà di delega;
- provvede alla formazione ed all'aggiornamento tecnico professionale, al perfezionamento e alla progressione in carriera degli appartenenti al Corpo;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- dirige e coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia.
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- cura la disciplina degli appartenenti al Corpo;
- cura, unitamente agli organi politico/amministrativi dell'Unione, i rapporti con i mass-media;
- cura, unitamente all'addetto alla gestione delle risorse umane, la predisposizione della programmazione mensile dei turni, la gestione del piano ferie estivo ed invernale, la predisposizione dell'ordine di servizio giornaliero;
- curare, per quanto non di competenza del Responsabile del Servizio Personale, i rapporti con la RSU e le Organizzazioni Sindacali, supportato;
- esercitare i poteri di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale, provvede altresì:

- All'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- Al controllo a verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- All'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- A curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- A curare il mantenimento delle relazioni con le Autorità civili e militari, con le altre Forze di Polizia.
- Ad esprimere i pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- A segnalare ai Sindaci, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi;

A compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal regolamento, dal C.C.N.L. e dalla normativa vigente, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali e amministrativo/contabili.

Art. 8. Vice-Comandante

Il Vice comandante è nominato dal Presidente dell'Unione attingendo dagli Ufficiali in forza al Corpo; la nomina è fiduciaria, soggetta a verifica periodica e può essere revocata con provvedimento motivato. La nomina può anche avvenire con un criterio di rotazione periodica tra i titolari di P.O..Il Vice Comandante sostituisce il Comandante in caso di assenza dal servizio o impedimento. Ricopre altresì le funzioni proprie dei Commissari. Coadiuvando il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti, dirigendo, altresì, il settore a cui è preposto ed è responsabile dei relativi risultati.

Il Vice Comandante articola il proprio orario di lavoro di norma su sei giorni settimanali, sulla base delle effettive esigenze e delle programmazioni disposte dal Comandante garantendo la propria presenza ogni qual volta essa si renda necessaria, in relazione alla particolare complessità dei servizi previsti ovvero delle esigenze di rappresentanza del Corpo.

Art. 9. Vice Commissari e Commissari

I Vice Commissari ed i Commissari coadiuvano il Comandante nella direzione e nel controllo del servizio, con speciale riferimento al ramo di servizio a loro affidatogli.

In particolare:

- 1- coordinano il personale anche emanando disposizioni di servizio, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- 2- forniscono le istruzioni normative ed operative ai collaboratori;
- 3- curano la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- 4- verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente.
- 5- controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni e dei mezzi.
- 6- espletano ogni altro incarico affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante a cui rispondono direttamente.

Tra gli appartenenti al ruolo dei Commissari, vengono individuati dal Presidente dell'Unione i "Responsabili di Posizione Organizzativa" che, su delega del Comandante, hanno la responsabilità dell'organizzazione e direzione di singoli servizi con un rilevante grado di complessità anche non direttamente connessi al Servizio a cui sono preposti, organizzando, coordinando e dirigendo personalmente operazioni di rilevante importanza, complessità e delicatezza. I "Responsabili di Posizione Organizzativa" sono altresì responsabili dell'attività delle strutture a cui sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle eventuali risorse finanziarie e strumentali loro assegnate. I "Responsabili di Posizione Organizzativa", articolano il proprio orario di

lavoro in modo flessibile su sei giorni settimanali, sulla base delle effettive esigenze operative e delle programmazioni disposte dal Comandante; garantiscono inoltre, a rotazione, il coordinamento dell'attività del Corpo nelle giornate di sabato, domenica e nelle giornate festive infrasettimanali nonché in occasione dei grandi eventi secondo la programmazione disposta dal Comandante.

Tra gli appartenenti al ruolo dei Commissari, ed in via residuale agli appartenenti ai ruoli di cui agli articoli 10 ed 11, vengono individuati dal Comandante i Responsabili di Uffici, Nuclei, Sezioni Territoriali. Curano, nel dettaglio, l'organizzazione del lavoro ed il coordinamento e controllo del personale loro eventualmente affidato, garantendo le migliori condizioni operative possibili e la corretta esecuzione dei servizi e dei procedimenti, nel rispetto delle direttive e delle norme di riferimento.

Art.10. Istruttori

Gli Istruttori di polizia Locale collaborano con il Comandante, il Vicecomandante e i Commissari per il regolare svolgimento del servizio.

In particolare:

1. sono responsabili del servizio e/o della zona assegnata;
2. collaborano alla elaborazione del resoconto delle attività loro attribuite;
3. collaborano per la formazione professionale e l'aggiornamento dei dipendenti;
4. coordinano il personale nell'esecuzione dei diversi servizi secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante e dai superiori diretti;
5. Sono normalmente attinti, con il grado iniziale di Vice Istruttore, dagli Agenti presenti nell'ente, di cui all'art. 11, con almeno tre anni di anzianità di servizio, previo corso di formazione con selezione psico-attitudinale conclusiva.

L'avanzamento nel grado, è disciplinato dalla vigente normativa Regionale

Art. 11. Agenti

Il personale inquadrato nel ruolo degli Agenti opera per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e costituisce un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e le Amministrazioni Comunali confluite nell'Unione.

Gli Agenti e gli Assistenti sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in tutte le aree d'intervento della Polizia Locale, con particolare riferimento a quelle concernenti: la sicurezza urbana, la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente.

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

Gli Agenti e gli Assistenti nell'ambito della propria attività di Agenti di Polizia Giudiziaria, possono materialmente redigere le "comunicazioni della notizia di reato" ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale, da sottoporre alla firma del Responsabile dell'Ufficio di PG. È invece esclusa ogni comunicazione diretta con l'autorità giudiziaria, se non da questa direttamente disposta ovvero giustificata da motivi d'urgenza.

L'avanzamento nel grado, è disciplinato dalla vigente normativa Regionale

Art. 12. Requisiti per l'accesso, prove fisiche e obbligo di permanenza

L'accesso al Corpo della Polizia Locale dell'Unione mediante qualsiasi procedimento di selezione pubblica a posti di categoria "C" e "D" è subordinato al possesso da parte degli aspiranti dei seguenti requisiti specifici, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge:

- Per l'accesso a posti in categoria "C" attraverso procedure concorsuali è richiesta età non superiore ai 35 anni;
- Per l'accesso a posti in categoria "D" attraverso procedure concorsuali è richiesta età non superiore a 50 anni.
- Essere in possesso di patente di guida di cat B;
- Disponibilità incondizionata al porto delle armi di ordinanza ed alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo;
- Essere in possesso dei requisiti per la nomina ad agente di pubblica sicurezza;

Il limite di età fa riferimento alla data di scadenza del termine per presentare le istanze di partecipazione alla procedura selettiva.

Non vi è limite di età per l'accesso alle procedure di selezione esterna del Comandante e del Vice Comandante.

Non si applicano le elevazioni previste dalle leggi.

I partecipanti alle procedure non devono avere prestato servizio civile ai sensi legge 8 luglio 1998, n.230, essendo vietato, a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile, di partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi ai sensi dell'art.15, comma 7, della stessa legge 8 luglio 1998, n. 230.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva coloro che recano tatuaggi sugli avambracci (salvo possano essere coperti dall'orologio), mani, collo e viso. L'esclusione avverrà in sede di prova fisica dove la commissione giudicatrice chiederà al candidato di ostentare gli avambracci, mani, collo e viso.

I partecipanti alle procedure di selezione del personale mediante concorso pubblico, dovranno, nel corso della procedura, partecipare obbligatoriamente alle prove di efficienza fisica, il cui superamento è vincolante per la partecipazione od esclusione alle altre prove concorsuali.

La prova di efficienza fisica andrà effettuata dopo la preselezione (eventuale) e comunque prima delle prove scritte e consiste in una corsa di 1.000 metri da compiersi nei seguenti tempi massimi:

4'30" per i candidati di sesso maschile che concorrono per la cat. "C"

5'00" per i candidati di sesso femminile che concorrono per la cat "C"

In caso di non superamento della prova di efficienza fisica, il candidato sarà dichiarato non idoneo ed escluso dal proseguo del procedimento selettivo.

E' obbligatoria la permanenza negli organici dell'Unione per almeno 3 anni dall'ingresso nei ruoli (sia per nuova assunzione che per mobilità), non verranno quindi prese in considerazione istanze di trasferimento presentate nell'arco del suddetto periodo.

Art. 13 Cura della persona e dell'uniforme, norme di comportamento

Le prescrizioni del presente articolo costituiscono direttiva generale per la disciplina dell'aspetto esteriore del personale del Corpo della Polizia Locale. In ogni caso, il

personale è tenuto a mantenere un aspetto consono al proprio status, evitando ogni forma di eccentricità.

Tutto il personale dovrà portare i capelli ordinati, ben curati e, se tinti, di colore il più possibile naturale. Il personale femminile che porta i capelli lunghi, dovrà raccogliarli in una treccia o in una "coda di cavallo", possibilmente all'interno del copricapo. Non è consentito portare i capelli lunghi al personale maschile. Il personale non potrà portare monili od occhiali appariscenti. Al personale maschile non è consentito, quando in uniforme, portare orecchini

Barba e baffi devono essere ben tagliati, ordinati e di lunghezza non eccessiva o sproporzionata e comunque non compatibile con l'utilizzo dell'uniforme.

L'uso di cosmetici è consentito purché informato ad un canone di sobrietà. Evitando il trucco eccessivo e troppo marcato. Sono vietate unghie finte e lo smalto dovrà essere di norma trasparente.

La violazione a tali obblighi e divieti costituisce illecito disciplinare.

Al fine di non ledere il decoro dell'uniforme e della dignità della condizione di operatore di Polizia Locale, non è consentito al personale in servizio esibire tatuaggi sugli avambracci, mani, collo o viso. La violazione di tale divieto costituisce grave illecito disciplinare.

E' vietato apportare qualsiasi modificazione all'uniforme. All'uniforme potranno essere applicati distintivi di grado e di specialità, conformemente alla vigente normativa regionale. Potranno altresì essere applicate le insegne relative alle onorificenze militari, al merito e civili eventualmente conseguite.

Per le tipologie di uniforme per le quali esistono varianti stagionali, il Comandante, dispone sull'uso delle suddette varianti in base ai cambiamenti stagionali e a quelli climatici nonché coordinandosi con quanto applicato dalle Forze di Polizia dello Stato nel territorio.

Il personale comandato in servizio esterno dovrà indossare uniformi operative (definite dalla Regione del Veneto con gli acronimi S.I.S.I. e S.I.S.E.) esternamente identiche, ovvero l'uniforme di servizio per motociclisti e automontati (pantaloni cavallerizza, stivale, polo estiva o giacca a vento invernale/mezza stagione). Il personale del medesimo equipaggio indosserà la medesima tipologia di uniforme.

Il personale comandato in servizio interno, utilizzerà indifferentemente l'uniforme S.I.S.I. e S.I.S.E. ovvero l'uniforme ordinaria estiva (con camicia mezza maniche) ed invernale (camicia, cravatta, maglione o giacca).

L'uniforme tipo "drop" estiva ed invernale andrà indossata nel corso delle manifestazioni e cerimonie ufficiali civili, religiose e militari, nonché in occasione delle udienze civili e penali.

E' vietato l'applicazione di distintivi o patches non espressamente approvati dal Comandante.

Durante le pause di servizio il comportamento dovrà essere improntato al rispetto della deontologia professionale e tale da evitare inutili perdite di tempo. Le pause di servizio andranno consumate presso la sede del Corpo, evitando la consumazione di bevande o cibo nei pubblici esercizi, salvo che questo sia assolutamente confacente alla tipologia di servizio effettuata.

Non è consentito, salva esplicita autorizzazione, l'uso dell'uniforme fuori dal servizio, se non nel tragitto che divide la propria residenza dal luogo di lavoro.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a salutare- se conosciuti - gli Amministratori dell'Unione e dei Comuni facenti parte del sodalizio, le Autorità ed i superiori gerarchici secondo le modalità in uso nelle Forze Armate (saluto alla visiera, in presenza di copricapo).

Il personale in divisa è esonerato da tale dovere quando presti servizio di scorta, si trovi a bordo di motocicli o di veicoli, durante l'espletamento del servizio di viabilità manuale.

Gli appartenenti al Corpo dovranno sempre salutare i cittadini che a lui si rivolgono o ai quali egli rivolga la parola per un qualsiasi motivo.

Il personale tutto, avrà cura di mantenere un elevato livello di ordine nei propri uffici, negli spazi comuni e negli spogliatoi, al fine di rendere sempre dignitoso l'ambiente lavorativo e nel rispetto della civile, rispettosa ed ordinata convivenza tra colleghi.

Art. 14. Fornitura dell'uniforme

La fornitura dell'uniforme, degli altri capi di vestiario, nonché gli elementi accessori e di equipaggiamento, sono a totale carico dell'Unione. I capi di vestiario e materiali in dotazione, dovranno essere tenuti con la massima cura. Eventuali deterioramenti ascrivibili a negligenza daranno luogo all'addebito del costo del capo che dovrà essere sostituito o riparato. Qualora il danneggiamento sia dovuto a causa di servizio l'Unione provvederà alla tempestiva sostituzione fuori dall'ordinaria fornitura.

I periodi entro i quali deve essere fornito il vestiario al personale appartenente al Corpo sono i seguenti:

- entro maggio di ogni anno, gli indumenti che formano la divisa estiva;
- entro ottobre di ogni anno, gli indumenti che formano la divisa invernale.

Nessun capo del vestiario sarà fornito se la scadenza cadrà nei 12 mesi precedenti al collocamento in quiescenza del personale operante, salvo esplicite autorizzazioni.

Il lavaggio delle uniformi è a carico del personale.

E' costituita la commissione vestiario che ha il compito di controllare la regolarità della fornitura e la qualità del materiale proposto per l'acquisto nel rispetto delle norme vigenti, informando di eventuali irregolarità il Comandante.

I componenti la commissione vestiario non possono essere incaricati di gestire la procedura della fornitura del vestiario stesso. La commissione vestiario viene eletta da tutti i componenti il Corpo di Polizia Locale e tutti gli elettori sono eleggibili.

La commissione è presieduta dal Comandante ed è composta dai primi due nella graduatoria di voto di sesso diverso. I componenti la commissione (rappresentanti dei dipendenti) si rinnovano ogni tre anni e le votazioni si svolgono a scrutinio segreto con possibilità di votare un solo nominativo. Il componente la commissione che per qualsiasi motivo cessa l'incarico verrà sostituito dal primo dei non eletti possibilmente dello stesso sesso.

Art. 15 Servizi in abito civile

Gli operatori di Polizia Locale nel corso dell'espletamento del servizio di istituto sono tenuti ad indossare l'uniforme.

E' esonerato da tale obbligo il Comandante.

Gli operatori che siano comandati ad eseguire particolari servizi possono essere autorizzati dal Comandante ad eseguirli in abito civile. Il personale comandato a svolgere servizio in abito civile ha l'obbligo, allorché debba intervenire per l'espletamento dei propri compiti, di rendere nota la propria qualità esibendo la tessera di riconoscimento. Nel corso di servizi in borghese è consentito il porto occulto dell'arma d'ordinanza.

Art. 16. Scorte d'onore

Le scorte d'onore sono disposte dal Comandante nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione di un ente ad una particolare iniziativa.

La scorta d'onore, per i gonfaloni decorati di medaglia d'oro al valor militare, è composta dal portagonfalone e da due addetti denominati scorta del gonfalone. I gonfaloni non decorati o decorati con medaglie di rango inferiore, sono portati dal solo portagonfalone.

E' consentito che, anziché la scorta d'onore, il gonfalone sia accompagnato da personale non facente parte del Corpo della Polizia Locale (A.N.A., A.N.C., associazioni combattentistiche ed arma).

La scorta del gonfalone può essere effettuata anche in alta uniforme storica.

Art. 17. Strumenti e mezzi operativi

Gli strumenti operativi in dotazione, devono essere usati con la massima cura ed esclusivamente per le funzioni a ciò destinati, nonché nei tempi e modi stabiliti dal Comando, previo specifico addestramento.

Prima di uscire in servizio con tali strumenti, sarà cura dell'operatore accertarne la perfetta funzionalità e segnalare tempestivamente al Comando ogni anomalia.

Ogni appartenente al Corpo che dovesse danneggiare o perdere mezzi ed attrezzature, dovrà segnalarlo immediatamente al Comandante; saranno addebitati al personale solo i danni causati volontariamente ovvero nei casi di gravissima imperizia, imprudenza e negligenza.

Art. 18. Organizzazione ed effettuazione del Servizio

Gli operatori del Corpo di Polizia Locale svolgono il loro servizio nel territorio utilizzando i veicoli forniti dall'Amministrazione ovvero a piedi.

I servizi esterni sono, di norma, svolti da pattuglie di due operatori; è facoltà del Comandante, in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, disporre che alcuni servizi siano svolti con pattuglie di tre o più operatori ovvero utilizzando più pattuglie contemporaneamente.

I servizi appiedati, i servizi di collegamento, i servizi afferenti le informazioni anagrafiche/notifiche ed i servizi di controllo della velocità mediante apparecchi che non consentono la contestazione immediata della violazione, possono essere svolti da un solo operatore.

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

1- L'ordine di servizio mensile.

Programma mensilmente il servizio degli operatori indicando il periodo di turno di lavoro, i riposi, particolari orari di servizio ed eventuali ferie programmate e permessi vari.

2- l'ordine di servizio giornaliero.

Costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Locale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto.

Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani, dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante. E' predisposto dal Comandante o da collaboratori opportunamente delegati, e viene reso disponibile in versione di bozza on-line almeno 48 ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste e viene poi stampato e pubblicato il giorno precedente a quello di riferimento. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura di chi esegue le variazioni. L'ordine di servizio giornaliero prevede il nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari, il responsabile di giornata. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni di carattere generale;

3- Rapporto di servizio.

Al termine di ogni servizio sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale redigono rapporto di servizio giornaliero indicando eventuali variazioni all'ordine di servizio, riferendo sinteticamente sulle varie attività compiute, per tale attività il personale si avvale delle piattaforme informatiche in dotazione; fatti ed eventi di particolare rilevanza andranno annotati su apposita relazione di servizio e trasmessi senza ritardo al Comandante.

4- L'ordine di servizio non programmato.

Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che deve essere riportato nell'ordine di servizio giornaliero è comunicato verbalmente ai dipendenti interessati;

5- Disposizione generale.

E' il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative.

Al fine di programmare correttamente i turni mensili ed avere una corretta distribuzione del personale nelle varie fasce orarie in cui è articolato il servizio, il personale dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- Le ferie dell'anno vanno fruite nell'annualità di competenza. È possibile tuttavia portare all'anno seguente n. 10 giorni di ferie che, in ogni caso, andranno fruite entro il 30 aprile del medesimo anno. In via del tutto eccezionale e previa richiesta dettagliatamente motivata, il Comandante può autorizzare deroghe a tale principio.
- Entro il 30 aprile di ogni anno, il personale dovrà presentare il piano delle ferie estive riguardante i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre;

- Entro il 30 ottobre di ogni anno il personale dovrà presentare il piano delle ferie natalizie (periodo compreso tra l'interruzione delle lezioni scolastiche e la ripresa dopo l'Epifania);
- Potranno essere autorizzate ferie per un contingente massimo pari ad 1/3 della forza effettiva disponibile; eventuali deroghe saranno espressamente autorizzate dal Comandante;
- Saranno garantite a ciascun operatore un minimo di due settimane consecutive di ferie durante il periodo estivo;
- Il periodo natalizio è suddiviso in tre blocchi, indicativamente dall'ultimo giorno di scuola al 27 dicembre, dal 28 dicembre a capodanno e dal 2 gennaio alla ripresa delle lezioni scolastiche.
- Per il personale degli uffici/centrale operativa, le ferie verranno approvate nel contingente massimo di cui sopra, tenendo conto della necessità di non sguarnire il presidio (eccezion fatta per i nuclei composti da un solo operatore).
- Per il ruolo dei commissari, le ferie andranno concesse tenendo conto delle consistenze del ruolo medesimo.
- i responsabili di Posizione Organizzativa si turnano tra di loro in modo di garantire il godimento del congedo ordinario a non più di un terzo contemporaneamente;
- il Comandante si alterna nel congedo ordinario con il Vice Comandante;

In mancanza di programmazione delle ferie e/o di insufficiente fruizione delle stesse, il personale verrà collocato in ferie d'ufficio a giudizio insindacabile del Comandante a partire dal mese di ottobre.

Il programma dei turni mensili verrà emanato, di norma, entro il 20 del mese precedente. Al fine di elaborare un programma mensile il più possibile aderente alle esigenze di organizzazione del servizio ed alle esigenze personali degli operatori, entro il 14 del mese precedente, i medesimi hanno la facoltà di rappresentare all'Ufficio Gestione Risorse, via e-mail, le eventuali esigenze personali attinenti a turni di servizio affinché se ne possa tenerne conto nella programmazione. Entro la stessa data devono presentare le richieste di congedo ordinario, di recupero ore, di permesso studio e per quanto possibile di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992. Eventuali richieste tardive, saranno valutate e potranno non essere accordate.

In relazione a particolari esigenze di servizio appalesatesi successivamente alla data di comunicazione della programmazione mensile, il Comandante può disporre, con almeno 72 ore di anticipo rispetto all'orario di inizio del servizio, parziali variazioni alla programmazione mensile da comunicarsi al più presto agli interessati.

Per quanto non espressamente stabilito (ferie e riposi solidali, permessi ecc), si rinvia alle norme contrattuali.

Art. 19. Responsabile del turno di servizio

Viene indicato dall'ufficio gestione risorse; verifica all'inizio del turno la presenza del personale, dispone eventuali sostituzioni nella composizione degli equipaggi, gestisce le situazioni emergenziali di concerto con la centrale operativa, in caso di sinistri stradali di particolare gravità, si porta in loco per coordinare le attività tecniche. Rappresenta il punto di collegamento fra il personale e il comandante. Gestisce tutta la procedura relativa all'esecuzione di T.S.O. ed A.S.O..

E', di norma, individuato in uno degli ufficiali presenti nel turno. In caso di assenza di ufficiali, viene individuato tra il personale del ruolo degli Istruttori.

Art. 20. Orario di servizio

L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi decentrati sottoscritti con le organizzazioni sindacali.

Per orario di servizio deve intendersi quello impiegate in servizio d'Istituto, nel disbrigo delle pratiche d'ufficio o quello dedicate all'addestramento, perfezionamento e alla formazione professionale che, se effettuato fuori del normale turno di servizio, deve essere considerato come prestazioni di lavoro straordinario.

Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, l'orario normale di lavoro è stabilito in 35 ore settimanali, sei ore giornaliere continuative da svolgersi con turnazione con turnazione a rotazione tra mattino o pomeriggio, salvo quanto contrattato in sede di CCNL o CCDL. Tale facoltà non viene applicata al personale non turnista, o temporaneamente esonerato dal turno ai sensi del successivo articolo, ed ai Responsabili di P.O. che lavoreranno sulle 36 ore settimanali. Il recupero dell'ora in surplus sarà gestito in modo automatico e cadenzato dall'Ufficio Gestione Risorse.

Ai fini della percezione dell'indennità di turno, in ottemperanza alle vigenti norme contrattuali ed in mancanza di una disciplina dettagliata, si reputa "*distribuzione equilibrata ed avvicinata*" la prestazione almeno 8 turni di servizio contrapposti (mattina, pomeriggio, sera) nell'arco di un mese solare.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione al Responsabile del turno di servizio, salvo grave impedimento.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo; in caso di mancato arrivo lo smontante deve avvisare prontamente il responsabile del servizio o di giornata dal quale deve ricevere il consenso per abbandonare il posto.

Il servizio continuativo deve stabilire una sovrapposizione di orario tra il servizio montante e quello smontante.

Il personale deve essere operativo (cambiato, armato e in possesso delle necessarie dotazioni) entro 15 minuti dall'orario stabilito nell'ordine di servizio e non potrà cessare di essere operativo non prima di 15 minuti dall'orario stabilito nell'ordine di servizio.

Art. 21. Esoneri

Il personale con più di sessant'anni di età, può richiedere di essere dispensato da servizi particolarmente gravosi come le pattuglie auto/moto, servizi di rappresentanza, ed al raggiungimento del cinquantasettesimo anno può chiedere di essere dispensato dai turni serali (dopo le 22.00) o fuori dal normale orario di lavoro. Nessuna deroga sarà concessa, salvo che per comprovati motivi di salute attestati dal medico competente, ai titolari di P.O..

Il personale con problematiche derivanti da comprovate situazioni famigliari gravi (motivi di salute o altro), con figli minori di anni 14, può, dietro espressa e dettagliatamente motivata richiesta, essere esonerato dai servizi di cui sopra, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dalla turnazione. L'esonero può essere concesso per due mesi, rinnovabile di altri due mesi, per un massimo di 4 mesi complessivi nell'arco di un biennio solare.

Al personale collocato fuori turno, non spetta il corrispondente salario accessorio.

ART. 22. Norme finali

Verrà disapplicata ogni norma del presente Regolamento che dovesse contrastare con le future normative nazionali, regionali nonché contrattuali in materia di Polizia Locale e personale dell'area vigilanza.

Per quanto concerne la disciplina sull'armamento del personale della Polizia Locale, si rimanda a specifico atto regolamentare.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno quindicesimo dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Unione Montana del Bassanese e ne viene trasmessa copia al Ministro dell'Interno per il tramite del Prefetto di Vicenza.