



**COMUNE DI NOVENTA PADOVANA  
PROVINCIA DI PADOVA**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE  
(Con allegati i Regolamenti concernenti il Vestiario e l'Armamento)**

**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 27/06/2007**

TITOLO I  
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Istituzione, organizzazione e funzioni del corpo di Polizia Locale
- Art. 3 Collocazione del corpo di Polizia Locale
- Art. 4 Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art. 5 Qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza"
- Art. 6 Dipendenza operativa
- Art. 7 Organico e Qualifiche

TITOLO II  
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 8 Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
- Art. 9 Norme generali di condotta
- Art. 10 Segreto d'ufficio e obbligo di riservatezza
- Art. 11 Comportamento da tenere in pubblico
- Art. 12 Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
- Art. 13 Cura della persona
- Art. 14 Il salute
- Art. 15 Presentazione in servizio
- Art. 16 Esecuzione del servizio
- Art. 17 Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 18 Obblighi al termine del servizio
- Art. 19 Obbligo di permanenza
- Art. 20 Servizio a carattere continuativo
- Art. 21 Reperibilità
- Art. 22 Riconoscimento in servizio
- Art. 23 Uso dell'uniforme
- Art. 24 Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

TITOLO III  
ATTRIBUZIONI E COMPITI

- Art. 25 Attribuzioni e compiti del Comandante del corpo
- Art. 26 Attribuzioni e compiti degli Ispettori
- Art. 27 Attribuzione e compiti degli Istruttori
- Art. 28 Attribuzioni e compiti degli Agenti
- Art. 29 Attribuzioni e compiti degli Operatori di Polizia Locale

TITOLO IV  
ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 30 Titoli di studio
- Art. 31 Requisiti fisici per l'ammissione al concorso e successiva nomina
- Art. 32 Altri requisiti richiesti
- Art. 33 Formazione ed aggiornamento professionale

TITOLO V  
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 34 Tipologia del servizio
- Art. 35 Impiego in servizio
- Art. 36 Missioni esterne
- Art. 37 Servizi di rappresentanza

- Art. 38 Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 39 Disposizioni e ordini di servizio
- Art. 40 Servizi effettuati per conto dei privati
- Art. 41 Assegnazione e mobilità del personale
- Art. 42 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 43 Tessera di riconoscimento
- Art. 44 Placca di servizio

TITOLO VI  
ORARI DI SERVIZIO – RIPOSI – CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

- Art. 45 Orario e turni di servizio
- Art. 46 Riposo settimanale
- Art. 47 Congedo ordinario
- Art. 48 Festività infrasettimanali
- Art. 49 Malattia
- Art. 50 Casi di assenza dal servizio
- Art. 51 Congedo straordinario - Aspettativa

TITOLO VII  
DISCIPLINA

- Art. 52 Encomi
- Art. 53 Norme disciplinari
- Art. 54 Patrocinio legale
- Art. 55 Rinvio al regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali

TITOLI VIII  
NORME FINALI

- Art. 56 Abrogazione di norme precedenti
- Art. 57 Entrata in vigore

ALLEGATO A)  
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DEL VESTIARIO AL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO POLIZIA LOCALE

ALLEGATO B)  
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'ARMAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE" (ATTUAZIONE D.M. 4 MARZO 1987, n. 145)

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

#### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'ambito del territorio comunale e comprende ogni attività di polizia nelle materie di competenza propria dei Comuni nonché quelle comunque delegate così come previsto dalla legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale 9 Agosto 1988 n. 40.

#### **Art. 2 – Istituzione, organizzazione e funzioni del Corpo di Polizia Locale**

1. Per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale sul territorio è istituito il Corpo di Polizia Locale.
2. L'attività del Corpo di Polizia Locale è finalizzata a svolgere le seguenti funzioni:
  - a) di Polizia Amministrativa, intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
  - b) di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.Lvo n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada), al fine di assicurare una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza;
  - c) di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti d'istituto;
  - d) di vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico, nonché d'ordine, di vigilanza e scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;
  - e) di Polizia Giudiziaria e ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
  - f) di soccorso in occasione di calamità, disastri e privati infortuni, d'intesa con le Autorità competenti e con la collaborazione della Protezione Civile Locale;
  - g) di ogni altra funzione allo stesso demandata nei limiti di legge dai regolamenti locali.

#### **ART. 3 - Collocazione del Corpo di Polizia Locale nell'Ente Locale**

1. La Polizia Locale è costituita in struttura organizzativa funzionale operante nell'ambito dell'Amministrazione Comunale denominata: SETTORE POLIZIA LOCALE.
2. Il Corpo di Polizia Locale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco, o di chi legalmente lo sostituisce, che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo, adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, nonché definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

#### **ART. 4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale della Polizia Locale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:
  - a) "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
  - b) "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 57 comma 2 del Codice di Procedura Penale;
  - c) "Ufficiali di Polizia Giudiziaria" riferita al Comandante del Corpo e agli Ispettori, ai sensi dell'art. 57 comma 3 del codice di Procedura Penale;
  - d) "Agente di Pubblica Sicurezza", con funzioni ausiliarie alle Forze di Polizia, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65.

#### **ART. 5 - Qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza"**

1. Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65, a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della precitata norma e successive modifiche.
2. Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5 comma 2 della Legge 7 Marzo 1986 n.65.

#### **ART. 6 - Dipendenza operativa**

1. Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria, il personale del Corpo di Polizia Locale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria.
2. Nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza dipende operativamente dal Sindaco o, se messo a disposizione dallo stesso, dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese, ai sensi degli artt. 3 e 5 Legge 65/86, tra Sindaco e detta Autorità.

#### **ART. 7 - Organico e Qualifiche**

1. L'organico del Corpo di Polizia Locale è quello determinato, nel rispetto dell'art. 7, comma 1 della L. 65/86, con il provvedimento che approva la dotazione organica dell'Ente.
2. L'Amministrazione, in conformità ai criteri indicati dall'art.7 comma 2 della Legge 65/86 e art. 5 L.R. 40/88, provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del corpo.
3. Per le maggiori esigenze di servizio l'Amministrazione comunale potrà procedere all'assunzione di personale stagionale o straordinario, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni di legge.

## **TITOLO II**

### **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

#### **ART. 8 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori e dalle Autorità competenti per singoli servizi operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.
2. L'ordinamento del Corpo di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche esistenti nel suo ambito.
3. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.
4. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisi e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.
5. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

6. Ai singoli operatori di Polizia è vietato corrispondere direttamente alle richieste di intervento, salvo nei casi di assoluta e comprovata urgenza o per obblighi di legge; in tale caso, dovranno darne notizia senza ritardo al Comandante del Corpo o suo sostituto.

#### **ART. 9 - Norme generali di condotta**

1. Il personale della Polizia Locale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, deve mantenere una condotta irreprensibile operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. Il personale stesso deve inoltre astenersi da comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'Amministrazione od al Corpo.
3. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

#### **ART. 10 - Segreto d'ufficio e obbligo di riservatezza**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura o alla semplice dislocazione del personale in servizio da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.
2. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, ivi compresi la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.
3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte dal segreto d'ufficio, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo, in osservanza di eventuali specifiche direttive del sindaco o dell'Assessore delegato.
4. Sono fatte salve le disposizioni di cui al Regolamento comunale in materia di diritto di accesso in attuazione della legge 241/90.

#### **ART. 11 - Comportamento da tenere in pubblico**

1. Gli appartenenti al corpo devono rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
2. Entrando nei pubblici esercizi manterranno un contegno irreprensibile.
3. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione e abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

#### **ART. 12 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti**

1. Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne e menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

### **ART. 13 - Cura della persona**

1. Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
2. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.
3. Il suddetto personale deve, in particolare, curare:
  - a) se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
  - b) se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti ed i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.
4. E' fatto divieto al personale di sesso maschile di portare in servizio orecchini, piercing, ecc.;

### **ART. 14 - Il saluto**

1. Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato, ai simboli e alle Autorità seguenti:
  - a) al SS. Sacramento;
  - b) al Gonfalone del Comune e a quelli dei comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
  - c) alla Bandiera Nazionale, al Capo dello Stato e ai Capi di Stato esteri;
  - d) al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
  - e) al Capo del Governo, ai Ministri e alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
  - f) al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili, militari, giudiziarie e religiose;
  - g) ai trasporti funebri in transito.
2. E' dispensato dal saluto:
  - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
  - b) il personale a bordo di veicoli;
  - c) il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

### **ART. 15 - Presentazione in servizio**

1. Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona, vestito della divisa e con l'equipaggiamento prescritto.
2. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

### **ART. 16 - Esecuzione del servizio**

1. Il personale della Polizia Locale, nell'esecuzione del servizio affidatogli, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, fermo restando quanto previsto dall'art. 8.

### **ART. 17 - Obbligo di intervento e di rapporto**

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di Pubblico ufficiale e di agente di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetto risolutivo, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento di altri componenti del Corpo o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
3. L'intervento è comunque obbligatorio in caso d'incidente stradale o di infortunio.

#### **ART. 18 - Obblighi al termine del servizio**

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo, avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita relazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

#### **ART. 19 - Obbligo di permanenza**

1. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal Superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.
3. La permanenza, in ogni caso, deve essere limitata al tempo strettamente necessario e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, di ricercare una soluzione alternativa.

#### **ART. 20 - Servizio a carattere continuativo**

1. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo, deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni e deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura debbano essere immediatamente segnalati.

#### **ART. 21 - Reperibilità**

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, per il personale della Polizia Locale può essere attivato dall'Amministrazione l'istituto della reperibilità secondo le modalità stabilite dalla stessa. A tal fine, il personale deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.
2. Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante.
3. Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile.
4. La reperibilità viene disposta dal Comandante.
5. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori, mensilmente, al numero previsto dall'Amministrazione.

#### **ART. 22 - Riconoscimento in servizio**

1. Il personale della Polizia Locale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.
2. Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità e allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

### **ART. 23 - Uso dell'uniforme**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale prestano servizio in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico-operativo, su disposizione del Comandante.
3. Appositi spazi, da reperirsi all'interno degli uffici, saranno destinati a spogliato distinti in modo che gli addetti possano indossare la divisa prima dell'inizio del turno.
4. La foggia e le caratteristiche delle uniformi, i distintivi di grado e di servizio, dei mezzi e le dotazioni, sono conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione del Veneto in applicazione della L.R. 19 dicembre 2003 n. 41, art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale" .
5. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza del relativo periodo è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste nell'ALLEGATO "A" - "Regolamento Comunale per la fornitura di vestiario al personale del Corpo di Polizia Locale".

### **ART. 24 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti**

1. Il personale della Polizia Locale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidategli per ragioni di servizio o di cui viene comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, salvo casi di forza maggiore, specificando le circostanze del fatto.
3. Il personale munito di apparato ricetrasmittente deve mantenersi in costante collegamento con il Comando.
4. Nel rispetto della L.R. 19 dicembre 2003 n. 41, art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale", gli appartenenti alla Polizia Locale saranno dotati di strumenti difensivi di autosoccorso del tipo Spray O.C. a base di acqua con erogazione a getto balistico.
5. Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia locale, sono disciplinati dal decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987 e successive modifiche, nonché dalle disposizioni previste nell'ALLEGATO "B" - "Regolamento Comunale per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Locale".

## **TITOLO III**

### **ATTRIBUZIONI E COMPITI**

#### **ART. 25 - Attribuzioni e compiti del comandante del Corpo**

1. Il Comandante, oltre le funzioni di Capo Settore, ha la responsabilità e la direzione del corpo e risponde esclusivamente al Sindaco dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego e dell'attività tecnico-operativa degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
2. Al Comandante del Corpo di Polizia Locale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso; pertanto tutte le istanze, atti, segnalazioni e richieste di intervento devono essere trasmesse allo stesso.

3. Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza e nell'ambito delle attribuzioni previste dalla normativa vigente.
4. Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.
5. Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere.
6. Elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti, adottando direttamente, ove sia previsto, gli atti aventi rilevanza esterna.
7. Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.
8. Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari Uffici e servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.
9. Provvede ad emanare direttive per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto.
10. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.
11. Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia dello Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale
12. Rappresenta il Corpo nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche.
13. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Comandante, le funzioni di responsabilità del Corpo vengono attribuite con decreto Sindacale, previo rispetto delle direttive emanate dalla Regione del Veneto in applicazione della L.R. 19 dicembre 2003 n. 41, art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale" ..

#### **ART. 26 - Attribuzioni e compiti degli Ispettori**

1. Gli Ispettori di Polizia Locale coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegnano gli incarichi che sono loro affidati. In modo particolare, dirigono e coordinano i servizi relativi a loro assegnati dal Comandante.
2. Sorvegliano e controllano l'operato del personale addetto ai servizi di competenza ed emanano istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adottano provvedimenti che ritengono utili per il buon andamento dei servizi stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo.
3. Rispondono del buon andamento nonché della disciplina del personale dei servizi cui ognuno è preposto. Provvedono al vaglio e all'istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste.
4. Svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione nell'ambito di competenza affidato ed assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.
5. Assumono la responsabilità del servizio quando questo venga eseguito unitamente ad Agenti ed Istruttori.
6. Assicurano lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

### **ART. 27 - Attribuzioni e compiti degli Istruttori**

1. La nomina di Istruttore costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato, valutato secondo i seguenti criteri:
  - a) anzianità di servizio;
  - b) particolari compiti di responsabilità assegnati;
  - c) qualità della prestazione svolta.
2. Nell'ambito dei servizi esterni l'Istruttore riveste la qualifica di "capo pattuglia", cui sono attribuite responsabilità relative all'esatta esecuzione delle direttive inerenti gli stati e la conservazione in buono stato delle dotazioni di cui è in possesso.

### **ART. 28 - Attribuzioni e compiti degli Agenti di Polizia Locale**

1. Gli agenti di Polizia Locale, in relazione alle qualità possedute, espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto, attenendosi alle disposizioni impartitegli. Eseguono servizi appiedati e/o alla guida dei veicoli in dotazione utilizzando gli strumenti tecnici messi a disposizione.

### **ART. 29 - Attribuzioni e compiti degli Operatori di Polizia Locale**

1. Nell'ambito delle funzioni indicate nell'art. 2, gli addetti al servizio di Polizia Locale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono a:
  - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
  - b) svolgere compiti di Polizia tributaria limitatamente ai tributi comunali;
  - c) svolgere i compiti di Polizia Giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
  - d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
  - e) assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
  - f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;
  - g) svolgere servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei Consigli comunali;
  - h) svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalla legge e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di Polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/77 e successive modifiche e al D.Lgs 112/98 e successive modifiche;
  - i) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
  - j) disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza nonché fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.
2. Rientrano altresì nei compiti degli operatori di Polizia Locale, nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali:
  - a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio;
  - b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
  - c) redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
  - d) accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;

- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Locale;
- f) assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;
- g) depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio, per le procedure conseguenti;
- h) disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
- i) quali agenti di Polizia Giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della Legge penale;
- j) vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, Pubblica Sicurezza, Polizia amministrativa e annonaria, Polizia ambientale ed edilizia;
- k) impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- l) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le Leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni.

## **TITOLO IV**

### **ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### ***ART. 30 - Titoli di studio***

1. I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili Professionali delle varie qualifiche funzionali del corpo di Polizia Locale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali, nonché dai vigenti regolamenti interni e disposizioni sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. L'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del corpo è, inoltre, subordinato al possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 comma 2 della 7 marzo 1986, n. 65.

#### ***ART. 31 - Requisiti fisici per l'ammissione al concorso e successiva nomina***

1. Oltre a quanto previsto dai Regolamenti comunali e alle disposizioni interne sul personale, tenuti presenti i compiti degli addetti al servizio di Polizia Locale, di cui all'art. 11 del Codice della Strada; agli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65 e dall'art. 4 della Legge Regionale 9 Agosto 1988 n. 40, gli aspiranti alla nomina a qualsiasi qualifica o grado nel Corpo di Polizia Locale debbono essere assoggettati, prima della nomina al posto, ad una visita sanitaria che ne accerti il perfetto stato di salute, la piena attitudine psico-fisica al particolare servizio e l'assenza da imperfezioni e da deficienze organiche di qualsiasi specie che possano rendere più difficile l'assolvimento dei compiti del posto al quale aspirano.

#### ***ART. 32 - Altri requisiti richiesti***

1. Gli aspiranti di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a) essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
  - b) essere in possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge 7 Marzo 1986 n. 65, per il conferimento della qualità di Agente di pubblica sicurezza.

### **ART. 33 - Formazione ed aggiornamento professionale**

1. Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dal Comando.
2. Tutto il personale della Polizia Locale è tenuto, altresì, a frequentare, con assiduità e diligenza, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati
3. Della frequenza ai corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.
4. Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale, da parte del personale dipendente.
5. Il Comandante, o chi per esso, è tenuto in relazione alle normali esigenze degli impegni istituzionali, a fornire opportune disposizioni operative in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

## **C A P O V**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **ART. 34 - Tipologia del servizio**

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Locale:
  - servizi a bordo di veicoli;
  - servizi non a bordo di veicoli;
  - servizi interni.
2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente e/o con telefono cellulare al Comando, secondo le disposizioni impartite.
3. I servizi interni attengono a compiti d'istituto e a compiti amministrativi/burocratici.

#### **ART. 35 - Impiego in servizio**

1. Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.
2. Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.
3. Il distacco o il comando del personale della Polizia Locale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
4. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale è quello delimitato dai confini del Comune.
5. Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso sul territorio comunale.

### **ART. 36 - Missioni esterne**

1. Il personale della Polizia Locale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare Corpi o Servizi di Polizia Locale in altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali, così come per l'espletamento di servizi comuni sul territorio nell'ambito delle convenzioni previste dalla legge regionale 09 Agosto 1988, n. 40 e della legge 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Tali servizi vengono svolti previa autorizzazione del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce, sentito il Comandante del Corpo.
3. Le missioni esterne di cui ai commi precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.
4. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Locale per fini di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce, su proposta del Comando.

### **ART. 37 - Servizi di rappresentanza**

1. I servizi di rappresentanza presso la sede Locale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Comando su indicazione dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 38 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi**

1. Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.
2. In particolare vengono emanate circolari, ordini di servizio, disposizioni operative e/o disposizioni di servizio.

### **ART. 39 - Disposizioni e ordini di servizio**

1. L'ordine o disposizione di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.
2. Viene redatto a cadenza mensile per quanto riguarda i turni, l'eventuale reperibilità e i servizi fissi concordati con l'Amministrazione, giornaliero per quanto riguarda i restanti compiti istituzionali.
3. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio.
4. L'ordine o disposizione di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.
5. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
6. Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria gestione viene emanata apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.
7. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

#### **ART. 40 - Servizi effettuati per conto dei privati**

1. Il Sindaco può autorizzare il Corpo di Polizia Locale all'effettuazione di servizi su richiesta di enti privati o di singoli cittadini, in occasione di manifestazioni collettive. Tali servizi possono riguardare esclusivamente compiti propri delle funzioni d'istituto del Corpo di Polizia Locale, quali, ad esempio il controllo della viabilità e la sicurezza dell'abitato.
2. Per tali servizi la Giunta Comunale potrà prevedere delle tariffe che verranno incamerate dalla cassa comunale.

#### **ART. 41 - Assegnazione e mobilità del personale**

1. L'assegnazione del personale ai vari servizi operativi è effettuata dal Comandante del corpo.
2. La mobilità del personale all'interno del Corpo di Polizia Locale tiene conto, nel limite del possibile, oltre che delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza del periodico avvicendamento. La mobilità è disposta dal Comandante del Corpo.

#### **ART. 42 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

1. I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per una buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.
3. E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.
4. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.
5. I danni o guasti causati ai veicoli per colpa grave od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
6. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comando salvi i casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.
7. Al termine del servizio, a cura dell'utilizzatore o altro incaricato, i veicoli dovranno venire collocati nel magazzino comunale.

#### **ART. 43 - Tessera di riconoscimento**

1. Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento conforme al modello predisposto dalla Regione Veneto, in applicazione della L.R. 19 dicembre 2003 n. 41, art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale".
2. La tessera deve essere portata sempre al seguito nel corso del servizio, sia che lo stesso sia svolto in uniforme che in abito borghese.
3. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.
4. Il documento ha validità quinquennale, salve eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa. Su richiesta dell'interessato potrà essere lasciato previa chiara indicazione della non validità dello stesso e/o di cessato servizio.
5. La tessera viene ritirata, a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

#### **ART. 44 - Placca di servizio**

1. Al personale della Polizia Locale è assegnato un distintivo (o placca) di riconoscimento, recante il numero di matricola da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.
2. Le caratteristiche sono quelle stabilite dalla Regione Veneto in applicazione della L.R. 19 dicembre 2003 n. 41, art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale".
3. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

### **C A P O VI**

#### **ORARI DI SERVIZIO - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

#### **ART. 45 - Orario e turni di servizio**

1. Per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in due turni, è disciplinato dal contratto collettivo nazionale. Eventuali turni serali, notturni e festivi saranno disciplinati in sede di relazioni sindacali.
2. L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.
3. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal C.C.N.L..

#### **ART. 46 - Riposo settimanale**

1. Al personale della Polizia Locale spetta un giorno di riposo settimanale.
2. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato, è recuperato a richiesta dell'interessato, di norma entro 15 giorni successivi.

#### **ART. 47 - Ferie**

1. Il personale della Polizia Locale ha diritto alle ferie nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L..
2. Il Comando determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle richieste dei singoli interessati. Di massima il numero del personale assente per ferie non deve superare 1/3 della forza effettiva.
3. Le ferie sono concesse dal Comandante del Corpo.

#### **ART. 48 - Festività infrasettimanali**

1. Per ogni festività infrasettimanale, al personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo a richiesta del personale interessato.
2. Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruite, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro quindici giorni.
3. Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale il riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, o per libera scelta del singolo, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista per legge.

#### **ART. 49 - Malattia**

1. Il personale della Polizia Locale che, per ragioni di salute, sia costretto a rimanere assente dal servizio deve far pervenire comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando, fatta salva la consegna/trasmissione all'Ufficio personale del certificato medico entro i termini previsti.
2. Il Comandante e l'Ufficio personale hanno facoltà di predisporre visite di controllo.

#### **ART. 50 - Casi di assenza dal servizio**

1. Il personale della Polizia Locale che, per ragioni diverse da quelle previste nel precedente articolo, sia costretto a rimanere assente dal servizio, deve far pervenire comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

#### **ART. 51 - Congedo Straordinario - Aspettativa**

1. La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinata dalle norme del C.C.N.L.

## **C A P O   V I I D I S C I P L I N A**

#### **ART. 52 - Encomi**

1. Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concessi i seguenti encomi, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
  - a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
  - b) encomio semplice del Sindaco; viene conferito come riconoscimento di applicazione e di impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti d'istituto;
  - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
  - d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio comunale; viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
  - e) proposta di riconoscimento da parte di altri enti e ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. La proposta per il conferimento degli encomi di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.
3. La concessione degli encomi è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

### **ART. 53 - Norme disciplinari**

1. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dalle leggi sul pubblico impiego.
2. Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalle norme in vigore, a carico del personale della Polizia Locale che abbia commesso lievi mancanze, può essere adottato:
  - a) richiamo verbale del Comandante del Corpo;
  - b) richiamo scritto del Comandante del Corpo.
3. Contro il provvedimento di cui alla lettera b) è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro 15 giorni dalla comunicazione.
4. Il richiamo scritto del Comandante, divenuto definitivo, è annotato sullo stato di servizio del personale interessato.

### **ART. 54 - Patrocinio legale**

1. La concessione del patrocinio legale al personale della Polizia Locale è disciplinata dalle norme del C.C.N.L. .

### **Art. 55 - Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali**

1. Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dagli accordi nazionali per i dipendenti degli Enti Locali, nonché dai vigenti regolamenti interni e disposizioni sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. Al presente Regolamento sono allegati il "Regolamento per la fornitura del vestiario al personale appartenente al Corpo di Polizia Locale" (Allegato A) e il "Regolamento per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Locale" (Allegato B), che costituiscono parte integrante dello stesso.

## **CAPO VIII NORME FINALI**

### **Art. 56 – Abrogazione di norme precedenti**

1. Il presente regolamento abroga:
  - a) il regolamento comunale del servizio di Polizia Municipale approvato con delibera di C.C. n. 62 dell'27.10.1994;
  - b) ogni altra disposizione contraria o in contrasto con la presente normativa.

### **ART. 57 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, una volta esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore il giorno successivo a quello di ultimazione della pubblicazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del commissario del Governo.

ALLEGATO "A"



**COMUNE DI NOVENTA PADOVANA**  
***PROVINCIA DI PADOVA***

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA FORNITURA DEL VESTIARIO**  
**AL PERSONALE APPARTENENTE AL**  
**CORPO POLIZIA LOCALE**

*Art. 1 - Oggetto del Regolamento*

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina per la fornitura dell'uniforme al personale del Corpo di Polizia Locale, così come previsto dai modelli e dalle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione del Veneto in applicazione della L.R. n. 41 del 19 dicembre 2003 art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale".

#### **Art. 2 – Individuazione degli “effetti di vestiario”**

1. L'Uniforme degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è costituita da un insieme organico di capi di vestiario, oggetti di equipaggiamento e accessori, aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare per ciascun servizio formalmente istituito, le esigenze di decoro, di funzionalità e di identificazione, meglio indicati negli allegati “B” – “C” – “D” della Deliberazione della Giunta Regionale n. 1054 del 11.04.2006 in applicazione alla L.R. n. 41 del 19.12.2003 art. 17.

#### **Art. 3 – Obbligo di indossare l'Uniforme**

1. Il personale cui sono assegnati effetti di vestiario, durante il servizio ha l'obbligo di indossarli con proprietà, dignità e decoro.
2. La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato degli effetti personali.
3. Fuori del servizio è fatto divieto di indossare gli effetti personali in dotazione in luoghi e circostanze che possono comunque ledere il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione.
4. Il personale cui sono assegnati effetti di vestiario sono tenuti a conservarli con ogni diligente cura e a non alterarne in alcun modo la foggia.
5. Le spese per eventuali riparazioni al vestiario per danni derivanti da cause di servizio, sono assunte dall'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Fornitura**

1. L'acquisto degli effetti di vestiario, sarà disposta dal Responsabile del Settore, con apposita determinazione, nel rispetto delle procedure di legge, e del Regolamento Comunale per “i lavori, le provviste e i servizi da eseguirsi in economia” approvato con delibera di C.C. n. 18 del 21.01.1999 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il tipo e la quantità degli effetti del vestiario sono stabilite dalle allegate tabelle, che fanno parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 5 – Periodicità delle forniture**

1. La fornitura degli effetti di vestiario, viene eseguita secondo le scadenze indicate nelle allegate tabelle.
2. La sostituzione dei capi di vestiario in dotazione al personale impiegato in particolari servizi, che per il loro impiego subiscono/non subiscono elevata usura, avviene previa verifica da parte del Comandante o di un suo delegato dell'effettiva necessità della loro sostituzione anche in tempi diversi rispetto alle scadenze indicate nelle allegate tabelle.
3. Non sarà dato corso alle richieste di rinnovo delle forniture nei confronti dei dipendenti che essendo prossimi al collocamento a riposo o alla dispensa del servizio per qualsiasi causa, non potranno usufruire degli effetti di nuova assegnazione per un periodo superiore alla metà della durata per essi prescritta.

4. Qualora il personale cessi il rapporto di lavoro anticipatamente rispetto alla scadenza fissata per i singoli capi di vestiario, per intraprendere analoghe attività presso altre Amministrazioni, potrà essere richiesto il concorso della spesa sostenuta all'Amministrazione interessata dal trasferimento o la restituzione del vestiario all'assegnatario.

#### **Art. 6 – Leggi ed atti regolamentari**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:
  - a) le direttive emanate dalla Regione del Veneto in applicazione della L.R. n. 41 del 19 dicembre 2003 art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale" ;
  - b) le norme di cui al Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Locale nonché del Regolamento Comunale per "i lavori, le provviste e i servizi da eseguirsi in economia" approvato con delibera di C.C. n. 18 del 21.01.1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 7 – Abrogazione di norme precedenti**

1. Il presente regolamento abroga:
  - a) il regolamento comunale per la fornitura di vestiario al personale dell'Ufficio di Polizia Municipale approvato con delibera di C.C. n. 64 dell'11.10.1994;
  - b) ogni altra disposizione contraria o in contrasto con la presente normativa.

#### **Art. 8 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento composto di n. 8 articoli e n. 8 tabelle, una volta esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore il giorno successivo a quello di ultimazione della pubblicazione.

**UNIFORMI PER IL SERVIZIO ORDINARIO**

<i>Tabella 1</i>	<b>UNIFORME PER IL SERVIZIO ORDINARIO INVERNALE</b>		
DESCRIZIONE	NUMERO CAPI	DURATA (anni)	
CAPPOTTO	1	ad usura	
GIACCA	1	2	
PANTALONI	3	2	
GONNA (in alternativa ai pantaloni)	3	2	
CRAVATTA	1	1	
GIACCONE impermeabile traspirante	1	ad usura	
IMPERMEABILE traspirante	1	ad usura	
COPRIPANTALONI traspirante	1	ad usura	
CAMICIA manica lunga	3	1	
MAGLIONE collo alto	1	1	
MAGLIONE tipo "V" pesante	1	1	
MAGLIONE sottogiacca a "V" leggero	1	1	
PILE antifreddo con cerniera al petto	1	2	
CALZE o COLLANT	5 paia	1	
SCARPE basse invernali	1 paio	1	
SCARPE basse mezza stagione	1 paio	2	
GUANTI impermeabili traspiranti	1 paio	ad usura	
GUANTI in pelle nera	1 paio	1	
CINTURA invernale in pelle nera	1	1	
BERRETTO rigido maschile o femminile con copriberretto impermeabile	1	2	
SCIARPA	1	ad usura	
PLACCA identificativa	2	ad usura	
FREGI - ALAMARI - GRADI	2 paia	ad usura	

<i>Tabella 2</i>	<b>UNIFORME PER IL SERVIZIO ORDINARIO ESTIVO</b>		
DESCRIZIONE	NUMERO CAPI	DURATA (anni)	
GIUBBINO	1	ad usura	
GIACCA	1	2	
PANTALONI	3	2	
GONNA (in alternativa ai pantaloni)	3	2	
CRAVATTA	1	2	
CAMICIA manica corta	3	1	
CALZE O COLLANT	5 paia	1	
SCARPE basse estive	1 paio	1	
CINTURA estiva in canapa bianca	1	1	
BERRETTO rigido maschile o femminile con copriberretto impermeabile	1	2	
PLACCA identificativa	1	ad usura	
FREGI - ALAMARI	2 paia	ad usura	
TUBOLARI - GRADI	2 paia	ad usura	

**UNIFORMI PER I SERVIZI STRAORDINARI**

<i>Tabella 3</i>	<i>UNIFORME PER I SERVIZI STRAORDINARI INVERNALE</i>		
DESCRIZIONE	NUMERO CAPI	DURATA (anni)	
GIACCONE in cotone e corpetto	1	ad usura	
PANTALONI	1	ad usura	
COPRICAPO O BASCO	1	ad usura	
SCARPONCINI ANFIBIO invernali	1 paio	ad usura	

<i>Tabella 4</i>	<i>UNIFORME PER I SERVIZI STRAORDINARI ESTIVO</i>		
MAGLIETTA Polo	2	ad usura	
PANTALONI	1	ad usura	
COPRICAPO O BASCO	1	ad usura	
SCARPONCINI estivi	1 paio	ad usura	

**MATERIALE IN DOTAZIONE PERSONALE**

<i>Tabella 5</i>	<i>MATERIALE IN DOTAZIONE PERSONALE</i>		
CINTURONE rifrangente	1	ad usura	
CINTURONE operativo	1	ad usura	
ARMA da fuoco	secondo	normativa	
FONDINA ad estrazione rapida	1	ad usura	
FONDINA	1	ad usura	
PORTA caricatore	1	ad usura	
SPRAY OC	secondo	normativa	
FONDINA per spray oc	1	ad usura	
MANETTE	1	ad usura	
PORTA manette	1	ad usura	
MAZZETTA di segnalazione	secondo	normativa	
ANELLO porta mazzetta di segnalazione	1	ad usura	
PALETTA	1	ad usura	
FISCHIETTO	1	ad usura	
BORSELLO	1	ad usura	
TORCIA elettrica	1	ad usura	
STIVALI in gomma	1	ad usura	
GIUBBINO protezione individuale	1	ad usura	
KIT rifrangente (gilet – foderina – manicotti – gambali)	1	ad usura	
GUANTI antitaglio	1	ad usura	
Altri oggetti secondo la normativa regionale	su	esigenza	

<i>Tabella 6</i>	<i>UNIFORME DI RAPPRESENTANZA E CERIMONIA</i>		
MANTELLA	su	esigenza	
SCIABOLA	su	esigenza	
CORDELLINE di rappresentanza	su	esigenza	
CINTURONE	su	esigenza	
CASCO "metropolitano"	1	ad usura	
GUANTI in cotone bianco	1 paio	ad usura	
Altri capi secondo la normativa regionale	su	esigenza	

**UNIFORMI PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO  
(SE ISTITUITO)**

<i>Tabella 7</i>	<i>UNIFORME INVERNALE PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO</i>		
GIACCONE		1	ad usura
PANTALONI invernali		2	2
STIVALI invernali		1 paio	2
GUANTI moschettiera		1 paio	ad usura
GUANTI invernali		1 paio	ad usura
CASCO invernale		1	ad usura
BASCO		1	ad usura

<i>Tabella 8</i>	<i>UNIFORME ESTIVA PER IL SERVIZIO MOTOMONTATO</i>		
PANTALONI estivi		2	2
STIVALI estivi		1 paio	2
GUANTI estivi		1 paio	ad usura
CASCO estivo		1	ad usura
FOULARD		1	ad usura

ALLEGATO "B"



**COMUNE DI NOVENTA PADOVANA**  
***PROVINCIA DI PADOVA***

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA DISCIPLINA DELL'ARMAMENTO**  
**DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**  
***(ATTUAZIONE D.M. 4 MARZO 1987, n. 145)***

## **ART. 1 – Disposizioni generali**

1. Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, l'armamento del Corpo di Polizia Locale, per le finalità di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65, è disciplinato dalle sotto-riportate disposizioni.

## **ART. 2 – Tipo delle armi in dotazione: Presidi tattici difensivi e di autosoccorso.**

1. L'arma da fuoco in dotazione, per difesa personale, agli addetti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, è la pistola a funzionamento semiautomatico di calibro 9 x 21 mm o 9 x 17 mm.
2. Il modello viene scelto all'atto dell'acquisto, con determina del Comandante del Corpo, fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 aprile 1975 n° 110 e successive modificazioni.
3. Gli appartenenti alla Polizia Locale saranno altresì dotati di strumenti difensivi di autosoccorso del tipo Spray O.C. Capsicum, Tali strumentazioni dovranno possedere le caratteristiche previste dalla L.R. 19 dicembre 2003 art. 17 "Disciplina delle caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione della Polizia Locale".
4. Il Corpo potrà dotarsi di sciabole, il cui uso è riservato ai soli servizi in "alta uniforme".

## **ART. 3 – Numero delle armi in dotazione**

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Locale, con il relativo munizionamento, equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi, o almeno un'arma, come dotazione di riserva. Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco pro-tempore.
2. Tenuto conto che il numero delle armi non è superiore a quindici e le munizioni non superiori a duemila cartucce, in questo Comune non è istituita l'armeria.
3. Il provvedimento che fissa o che modifica il numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Prefetto di Padova.

## **ART. 4 – Assegnazione dell'arma**

1. L'armamento è fornito in dotazione al personale del Corpo di Polizia Locale che riveste la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza. Lo stesso è individuale e viene assegnato in via continuativa.
2. Il provvedimento con cui si assegna l'arma in via continuativa è disposto dal Sindaco pro-tempore che provvede annualmente alla sua revisione ed alla comunicazione dei relativi provvedimenti al Prefetto.
3. Del provvedimento di cui al comma precedente, così come della matricola dell'arma assegnata, viene fatta menzione nella tessera personale di riconoscimento dell'appartenente al Corpo di Polizia Locale.

## **ART. 5 – Modalità di porto dell'arma**

1. Il personale della Polizia Locale, che espleta servizio munito dell'arma in dotazione, indossa l'uniforme e porta l'arma nella fondina esterna con caricatore inserito senza colpo in canna, e caricatore di riserva nell'apposito porta-caricatore.
2. La pistola è portata in modo non visibile, nei casi in cui l'addetto è autorizzato a prestare servizio armato in abiti borghesi o sia fuori servizio.

3. Il Comandante del Corpo e gli Ispettori della Polizia Locale possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.
4. E' fatto divieto di portare in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

#### **ART. 6 – Servizi svolti con armi**

1. I servizi per i quali gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza debbono portare l'arma di cui sono dotati, senza licenza e con l'osservanza delle norme contenute nel decreto del Ministero degli Interni 4 marzo 1987 n. 145, sono i seguenti:
  - servizi serali e notturni che si protraggono oltre le ore 20,00, con esclusione dei consigli comunali, commissioni e simili;
  - servizi in cui si svolgono le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, di cui all'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65, salvo sia disposto diversamente dalla competente autorità;
  - servizi speciali stabiliti dal Comandante del Corpo di Polizia Locale su direttiva formale del Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986 n. 65.

#### **ART. 7 – Servizi di collegamento e di rappresentanza**

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio comunale, dagli addetti al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, sono svolti, salvo diversa disposizione del Comandante, senza l'arma in dotazione.
2. Il porto della stessa è consentito per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.
3. E' consentito il porto dell'arma fuori del territorio comunale nei servizi di scorta ai plichi elettorali.

#### **ART. 8 – Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto**

1. I servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale comunale, per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza armi.
2. Tuttavia, il Sindaco del comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere, nell'ambito degli accordi intercorsi, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65, che lo stesso sia svolto in uniforme e munito di arma.
3. In tal caso deve essere effettuata comunicazione alla Prefettura competente per territorio.

#### **ART. 9 – Prelevamento, versamento e uso dell'arma**

1. Durante i servizi in cui non è prevista la dotazione dell'arma gli assegnatari depositano temporaneamente le pistole, prive di fondina e munizioni, in appositi armadi corazzati chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte presenti negli uffici del Comando.
2. Le munizioni sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.
3. Ogni addetto assegnatario dell'arma dispone di un apposito contenitore corazzato chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte per il deposito dell'arma, un altro contenitore viene assegnato per il deposito delle munizioni.

4. Copia di riserva delle chiavi dei contenitori assegnate agli addetti è conservata a cura del Comandante in apposito armadio corazzato o cassaforte.
5. Presso gli uffici del comando è istituito il registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore.
6. I movimenti di prelevamento o versamento delle armi e munizioni sono annotati su apposito registro le cui pagine sono preventivamente vistate dal Comandante.
7. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al consegnatario allorché viene meno la qualità di agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dal Sindaco pro-tempore o dal Prefetto.
8. Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione al Comando Carabinieri presso il quale, a suo tempo, l'arma è stata denunciata.
9. L'arma può essere usata nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

#### **ART. 10 – Doveri dell'assegnatario**

1. L'addetto al Corpo di Polizia Locale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:
  - a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le relative munizioni sono assegnate;
  - b) custodire con cura l'arma nell'interesse della sicurezza propria e pubblica, curarne la manutenzione e la pulizia;
  - c) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
  - d) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
  - e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
  - f) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parte di essa e delle munizioni, al comando Carabinieri;
  - g) custodire debitamente l'arma presso il proprio domicilio o, in alternativa, nelle apposite caserme o armadi corazzati con contenitori personali collocati nei locali del Comando.

#### **ART. 11 – Custodia delle armi**

1. Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e delle munizioni e le munizioni stesse in dotazione al Corpo di Polizia Locale sono custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, le cui chiavi sono custodite dal comandante che le deposita in apposito armadio metallico corazzato, con serratura di sicurezza o a combinazione, presso gli uffici del Comando.
2. L'arma e le munizioni inoltre, su richiesta del consegnatario può essere depositata per la custodia, presso il comando durante i periodi di congedo, malattia ed altre assenze dal servizio.
3. L'autorità di pubblica sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della legge 18 aprile 1975 n° 110, e ha la facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

#### **ART. 12 – Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni**

1. Le armi devono essere consegnate e versate scariche.
2. Le operazioni di caricamento e di scaricamento devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto, diverso da quello in cui trovano collocazione gli armadi utilizzati per la custodia delle armi e delle munizioni.
3. Nel luogo per il carico e scarico delle armi sono affisse in modo ben visibile le prescrizioni di sicurezza.

#### **ART. 13 – Sostituzione delle munizioni**

1. Le munizioni assegnate in via continuativa devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentino anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore. Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.
2. Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Locale, custodite negli armadi metallici, sono sostituite obbligatoriamente ogni sette anni. Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio Artificieri dell'Esercito.

#### **ART. 14 – Controlli e sorveglianza**

1. Il Sindaco, l'Assessore delegato e il Comandante del Corpo di Polizia Locale o suo delegato, dispongono visite periodiche di controllo
2. L'esito dei controlli è riportato sull'apposito registro.

#### **ART. 15 – Doveri del consegnatario (Comandante)**

1. Il consegnatario cura con la massima diligenza:
  - a) la custodia delle armi, la conservazione delle stesse e delle munizioni negli appositi armadi metallici corazzati e delle chiavi;
  - b) la tenuta dei registri e della documentazione;
  - c) l'effettuazione dei controlli periodici;
  - d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui della regolarità delle operazioni.

#### **ART. 16 – Addestramento al tiro**

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Locale, che rivestono la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento presso una sezione del tiro a segno nazionale.
2. Almeno due volte all'anno dovranno partecipare ad un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
3. Il Comandante può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per tutti gli appartenenti al Corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.
4. Nel quadro dei programmi di addestramento e formazione, possono essere stipulate apposite convenzioni con le suddette sezioni di tiro a segno nazionale.

5. Con direttiva formale del Sindaco, gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza cui l'arma è assegnata in via continuativa, possono essere autorizzati a recarsi anche di propria iniziativa e a proprie spese al poligono di cui al primo e secondo comma per l'addestramento al tiro.
6. I provvedimenti e le convenzioni adottate ai sensi dei precedenti commi sono comunicati al Prefetto.

#### **ART. 17 – Porto d'arma per la frequenza nei poligoni di tiro a segno**

1. Qualora il poligono di tiro a segno si trovi fuori dal territorio comunale, gli addetti alla Polizia Locale, purché muniti della tessera personale di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'Arma in dotazione, fuori dal Comune di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.
2. La disposizione di servizio ad effettuare le esercitazioni di tiro è comunicata dal Comandante al Prefetto almeno sette giorni prima, il quale può chiedere la sospensione delle esercitazioni medesime per motivi di ordine pubblico.

#### **ART. 18 – Norme integrative**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n. 65, del D.M. n. 4 marzo 1987, n. 145, della Legge 18 aprile 1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R.D. 18 giugno 1931, n. 773 ed ogni altra vigente disposizione in materia.

#### **Art. 19 – Abrogazione di norme precedenti**

1. Il presente regolamento abroga:
  - a) il regolamento comunale concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale approvato con delibera di C.C. n. 91 dell'30.11.1987;
  - b) ogni altra disposizione contraria o in contrasto con la presente normativa.

#### **ART. 20 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, una volta esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore il giorno successivo a quello di ultimazione della pubblicazione e sarà comunicato al Prefetto di Padova ed al Ministero dell'Interno per il Commissario del Governo.