



**Comune di La Valle Agordina  
Provincia di Belluno**

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

*(ART.4 L.7.3.1986, N°65)*

Approvato con delibera di C.C. n. 13 del 15.04.2010

# **Capo I° - NORME GENERALI**

## **Art.1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO.**

Il presente regolamento, previsto specificatamente dall'art.4 della L. 7.3.1986, n°65 e dell'art. 7 del d.Lgs 267/00, ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale nell'intero territorio amministrativo del Comune e comprende: la polizia urbana, rurale, forestale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria ed ogni altra attività di polizia nelle materia di competenza propria dei comuni nonché in quelle delegate, così come previsto dalla Legge 7 Marzo 1986 n°65, e dalla L.R. 9.8.1988 n°40 e da altre che verranno eventualmente emanate in materia.

## **Art.2**

### **DEFINIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Ai sensi dell'art.1 della L.7.3.1986, n°65 ed in attuazione della L.R. 9.8.1988, n°40 e della D.G.C. nr. 4 del 17.02.2005, esecutiva, il servizio di Polizia Locale del Comune di La Valle Agordina viene disciplinato nella sua organizzazione e funzionamento dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.

## **Art.3**

### **DISPOSIZIONI GENERALI E DI RINVIO**

Al personale della Polizia Locale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune contenute nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, fatte salve quelle particolari definite nel C.C.N.L., nel Contratto decentrato e nella Legge 7.3.1986, n° 65.

## **Art. 4**

### **SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - NORME GENERALI DI CONDOTTA**

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

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

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

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

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

**Art. 5**  
**ATTRIBUZIONI E DOVERI**

I distacchi ed i comandi del personale appartenente alla Polizia Locale, anche allorquando configurati all'interno di apposite convenzioni per l'esercizio associato di funzioni, sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Locale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 4 comma 2° della Legge 7 marzo 1986, n°65.

Il personale di cui sopra è tenuto ad osservare ed assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute - sempre che le stesse non costituiscano violazione a leggi e regolamenti, collaborando da assicurare sempre un servizio ottimale.

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

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

**Art. 6**  
**FUNZIONI**

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

- a) funzioni di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) funzioni di polizia amministrativa in relazione alle funzioni delegate ai Comuni con il D.P.R. 24.7.1977, n°616;
- c) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine le qualifiche indicate dall'art.57/2° e 3° comma del codice di procedura penale, in relazione alla qualifica funzionale di inquadramento posseduta ed alla responsabilità del servizio;
- d) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada approvato con il Decreto Legislativo 30.4.1992, n°285;
- e) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7.3.1986, n°65; a tal fine il Sindaco chiede specificatamente al Prefetto il riconoscimento, previo accertamento del possesso dei seguenti requisiti, per il personale in questione, della qualifica di agente di pubblica sicurezza;
  - 1°) godimento dei diritti civili e politici;
  - 2°) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - 3°) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

**Art. 7**  
**FUNZIONI DEL SINDACO E DIPENDENZA FUNZIONALE E GERARCHICA**

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 2 della L.65/1986, impartisce le direttive all'Agente di Polizia Locale, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti. Dal punto di vista organizzativo la gerarchia è determinata dalla collocazione del personale di P.L. all'interno di Area di Posizione

## **CAPO II° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 8**

#### **RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Allo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale di cui è titolare o delegato il Comune, sovrintende il Sindaco.

Ne consegue che L'agente di Polizia Locale risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo, secondo le normali procedure amministrative previste.

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

### **Art. 9**

#### **COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE**

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

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

### **Art.10**

#### **COMPITI E SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

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

a) a vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze ecc. emanate dallo Stato, dalla Regione, dal Comune e da altri Enti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, rurale, forestale, demaniale, stradale, edilizia, urbanistica, ambientale, commerciale, igienico-sanitaria;

b) svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della Legge 65/1986, nell'ambito e nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme di legge;

c) svolgere i compiti i cui alla Legge Regionale 9.8.1988, n°40;

d) svolgere ogni altra funzione demandata o delegata ai Comuni in materia di polizia locale;

e) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonchè in caso di privati infortuni;

f) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti la leggi o regolamenti richiesti dalle competenti autorità;

g) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali degli enti di appartenenza;

h) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni,

con le forze di polizia dello stato o locali e della protezione civile;

i) svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla legge;

l) sorvegliare il patrimonio comunale, boschi e pascoli compresi, per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.

Il personale che svolge attività di controllo sul territorio è tenuto, alla fine del servizio, a redigere apposito rapportino di servizio conforme al modello in dotazione all'Ufficio, nel quale deve comparire sommariamente l'attività svolta.

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

### **Art. 11** **PROTEZIONE CIVILE**

In caso di pubblica calamità l'Agente di Polizia Locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi del Comune, nel quadro dei provvedimenti nazionali, regionali e provinciali e nell'ambito di operatività del piano comunale di protezione civile.

Il Sindaco, quale autorità di protezione civile, impartirà specifiche direttive in attuazione del piano comunale di protezione civile che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

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

## **CAPO III° - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

### **Art. 12** **ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL PERSONALE DELLA** **POLIZIA LOCALE**

L'Agente di Polizia Locale deve, su direttive del Sindaco, nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento, rispettare l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina nonché l'impiego tecnico-operativo del servizio e nel servizio ed in particolare:

- mantenere l'aggiornamento tecnico-professionale;
- provvedere all'espletamento dei servizi, sia ordinari che straordinari, diurni o notturni, in conformità alle direttive impartite dal Sindaco alla Polizia Locale;
- curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle varie Forze di Polizia dello Stato e locali;
- esprimere pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- segnalare al Sindaco ed ai Responsabili degli uffici interessati, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- utilizzare correttamente tutti i mezzi e strumenti operativi, in dotazione dell'ufficio o dei servizi per i quali sono stati destinati;
- assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute.

### **Art. 13**

## **SERVIZIO DI VIGILANZA AMBIENTALE E DI CONTROLLO BENI SILVO PASTORALI**

Il servizio di vigilanza ambientale ed il controllo del patrimonio silvo pastorale di proprietà del Comune di La Valle Agordina e delle terre civiche affidate alla gestione del Comune stesso viene assicurato dall'Agente di Polizia Locale; detto agente presenzierà, nell'interesse dell'Ente, alle operazioni di martellata, consegna, misurazione e rilievo danni dei lotti boschivi, in conformità alla normativa nazionale e regionale in materia e dello specifico regolamento per l'utilizzo dei beni civici.

### **Art. 14**

## **PARTECIPAZIONE AI CORSI DI QUALIFICAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO**

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

La partecipazione a detti corsi, è disposta dal Responsabile di Area ove è incardinato il dipendente Agente di P.L. nell'ambito della disponibilità finanziaria stabilita in sede di bilancio per l'apposito impiego.

### **Art. 15**

## **ORARIO DI LAVORO E OBBLIGHI DI SERVIZIO**

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

L'orario viene disposto dal Responsabile di Area tenuto conto delle esigenze e dei servizi.

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

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

Le ore di servizio eseguite in eccedenza sono riconosciute come da normativa vigente in materia.

Quando le esigenze di servizio lo richiedono, l'appartenente all'Ufficio di Polizia Municipale è tenuto a svolgere prestazioni di lavoro anche in giornate festive, secondo la disciplina stabilita dalla vigente normativa, anche di Contrattazione Collettiva Nazionale.

## **CAPO IV° - UNIFORME ED ARMAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

### **Art. 16**

## **OBBLIGO, USO E CONSERVAZIONE DELL'UNIFORME**

Durante il servizio, è fatto obbligo di vestire l'uniforme completa, nella foggia e con i distintivi prescritti ed indicati dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n° 2686

del 06.08.2004, in attuazione dell'art. 17 della L.R. n° 41 del 19.12.2003, ed eventuali sue modificazioni e/o integrazioni.

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

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

### **Art. 17** **SERVIZI IN ABITO CIVILE**

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

Per particolari servizi detto personale può essere dispensato dal Sindaco.

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

### **Art. 18** **TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E PLACCA**

Al personale della Polizia Locale pale è rilasciata una tessera di riconoscimento secondo quanto previsto dall'allegato C, sezione C5, della D.G.R.V. 2689/2004, in funzione della categoria/funzione rivestita.

Detta tessera, oltre a contenere i dati previsti dal richiamato provvedimento regionale, dovrà riportare gli estremi del provvedimento prefettizio, se rilasciato, della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, nonché gli estremi dell'assegnazione dell'arma individuale.

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

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

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

Al personale della Polizia Locale vengono assegnati dei distintivi da porre sulle uniformi con le caratteristiche stabilite dalla D.G.R.V. 2689/2004, nonché la placca di riconoscimento da applicarsi al petto della Giacca (od altro capo di vestiario)

### **Art. 19** **CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME**

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

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

In particolare il personale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

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

#### **Art. 20**

#### **MEZZI IN DOTAZIONE - USO E MANUTENZIONE**

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

I veicoli, dovranno essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego e deve essere assicurata, da parte dell'Agente di P.L., la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

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

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati, dovranno essere tempestivamente comunicati al Sindaco.

#### **Art. 21**

#### **OBBLIGO DEL SALUTO**

Al personale della Polizia Locale, quando indossa l'uniforme, è fatto obbligo del saluto:

a) del tipo militare.

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

b) del tipo civile:

- agli Amministratori Comunali, alle Autorità civili e religiose.

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

#### **Art. 22**

#### **ARMAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE**

Per l'armamento della Polizia Locale, di cui se ne conferma la dotazione anche a seguito dell'art. 17/134° c. della L.15.5.1997, n°127, si rinvia al D. M. 4.3.1987, n°145, "Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia locale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza".

Il personale, dotato dell'arma, è tenuto alla frequenza annuale al poligono di tiro.

#### **Art. 23**

#### **ENCOMI, ELOGI E RICONOSCIMENTI**

Agli addetti al servizio di Polizia Locale verranno attribuiti gli eventuali riconoscimenti, anche di grado, stabiliti dalle leggi in materia, mediante atti da assumersi da parte del competente organo comunale.



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

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

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

#### **Art. 24** **VIOLAZIONI**

Le violazioni a quanto prescritto nel presente regolamento, sono considerate mancanze disciplinari e saranno punite a termine di legge.

### **CAPO V° - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE, DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI**

#### **Art. 25** **MISSIONI, OPERAZIONI ESTERNE E COLLABORAZIONE PROFESSIONALE**

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

Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale così come previsto dall'art.4 della L.7.3.1986, n°65.

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

#### **Art. 26** **DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI**

Il personale di Polizia Locale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di polizia locale sul territorio di altri Comuni, dandone preventiva comunicazione al Prefetto di questa Provincia.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente mutata la primitiva dipendenza funzionale degli operatori.

#### **Art. 27** **PROCEDURA PER I DISTACCHI E COMANDI TEMPORANEI**

I distacchi e comandi temporanei del personale della Polizia Locale presso altri Comuni sono disposti con provvedimento Sindacale che deve indicare:

- le ragioni del distacco o comando;
- le generalità dei dipendenti comandati;
- la modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti o riflessi;

- la durata del distacco o comando.

## **CAPO VI° - MASSA VESTIARIO**

### **Art. 28**

#### **MATERIALI IN DOTAZIONE**

Per la fornitura, la sostituzione e le riparazioni relative alla massa vestiario in dotazione ai componenti il servizio di Polizia Locale, vi provvede l'Amministrazione Comunale per il tramite del Responsabile di Area/Posizione Organizzativa competente.

### **Art. 29**

#### **SCELTA DEI MATERIALI DELLE UNIFORMI**

1) La scelta dei materiali, dei fornitori e dei laboratori di confezione delle uniformi, sentito l' Agente di Polizia Locale, dovrà tener conto di tutte le caratteristiche indicate in proposito dalla D.G.R.V. N° 2689 del 06.08.2004, dal Decreto Legislativo n° 626/1994 e da quanto disposto nel presente Regolamento.

### **Art. 30**

#### **SPESE A CARICO DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE**

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

### **Art. 31**

#### **MODIFICAZIONI, INTEGRAZIONI OD ADEGUAMENTO DEI COLORI E DELLA FOGGIA DELLE UNIFORMI, DEI DISTINTIVI DI RICONOSCIMENTO E DI GRADO**

1) Le tipologie, le colorazioni e le fogge delle uniformi di servizio, le caratteristiche dei distintivi di riconoscimento e di grado, nonché l'uso delle stesse a seconda del tipo di servizio da svolgere, sono quelle indicate nella D.G.R.V. N° 2689 06.08.2004.

2) Nel caso in cui la Regione Veneto, (oppure lo Stato) con proprie Leggi, modifichi le colorazioni o le fogge delle uniformi o le caratteristiche dei distintivi di riconoscimento e di grado, come pure obiettive e più aggiornate esigenze di servizio lo consiglino, le uniformi e le altre dotazioni dovranno essere conformate alle nuove esigenze.

### **Art. 32**

#### **DISTINTIVI DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE**

Sulle giacche e sulle camicie, a seconda dei casi, dovranno applicarsi gli alamari e le mostrine previste nell'allegato C – sezione C2 della D.G.R.V. N°2689 del 06.08.2004; Viene altresì stabilito l'uso del distintivo comunale da applicarsi sul taschino destro delle giacche e/o delle camicie.

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

**Art.33**  
**DISTINTIVI DI GRADO E SOGGOLI**

Al personale appartenente al servizio di polizia locale vengono attribuiti i distintivi di grado di cui all'allegato C – sezione C1 della D.G.R.V. N°2689 del 06.08.2004, in funzione della categoria contrattuale di appartenenza, dell'anzianità di servizio maturata e nel rispetto degli altri indicatori previsti nel citato provvedimento regionale.

**Art. 34**  
**RESTITUZIONE MATERIALE ALL'ENTE**

In occasione della cessazione dal servizio a seguito della risoluzione del rapporto di lavoro presso il servizio di polizia locale, ogni addetto dovrà restituire all'Ente sia il materiale costituente l'equipaggiamento personale che speciale di cui al precedente art. 40, sia il tesserino di servizio che le placche di riconoscimento di cui al precedente art. 37.

**CAPO VII° - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 35**  
**RIFERIMENTO A LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI**

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

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

**Art. 36**  
**ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione.