



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

Provincia di Verona

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

Art. 1

Norme generali

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corpo della Polizia Locale del Comune di Valeggio sul Mincio, già istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 303 del 31 dicembre 2002.
2. L'organizzazione e il funzionamento del Corpo della Polizia Locale di Valeggio sul Mincio sono disciplinate dalla legge n. 65 del 7 marzo 1986 e s.m.i., dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i., dalla normativa regionale, dal presente regolamento e dal regolamento comunale sull'armamento della Polizia Locale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 28 maggio 2015 e s.m.i..
3. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici e impartisce al Comandante le direttive sull'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti a lui riservati previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 2

Oggetto del regolamento

1. Le attività di Polizia Locale connesse allo svolgimento delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa e di ogni altra attività di polizia, nelle materie di competenza del Comune e in quelle comunque delegate, sono espletate dal Corpo di Polizia Locale.
2. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti disposizioni, l'ordinamento ed il tipo di organizzazione del Corpo, la relativa dotazione organica, i profili professionali, lo stato giuridico e le attribuzioni degli addetti alla Polizia Locale.
3. Salvo quanto previsto per casi particolari dalle vigenti normative, le attività di Polizia Locale si svolgono, di norma, nell'ambito del territorio comunale.

Art. 3

Funzioni del Corpo

1. Il Corpo della Polizia Locale di Valeggio sul Mincio svolge le funzioni e i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione comunitaria, statale e regionale, dallo statuto, dai regolamenti e

da ogni altra fonte normativa vigente, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività del Corpo della Polizia Locale di Valeggio sul Mincio è quello del Comune di Valeggio sul Mincio, fatti salvi i casi previsti dalla legge, come per esempio i casi di flagranza del reato o la gestione di funzioni o servizi in forma associata con altri Comuni.

3. Il Corpo della Polizia Locale di Valeggio sul Mincio, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- a) esercitare le funzioni indicate dalla legge n. 65 del 7 marzo 1986 e s.m.i. e dalla normativa regionale;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi del codice della strada;
- c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione normativa di competenza e spettanza;
- d) accertare gli illeciti amministrativi e penali;
- d) svolgere funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità di cui all'art. 5 della legge n. 65 del 7 marzo 1986;
- e) esercitare, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 codice procedura penale e dell'articolo 5 della legge n. 65 del 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di polizia giudiziaria;
- f) collaborare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze dell'ordine e di polizia;
- g) operare in modo coordinato con la protezione civile;
- h) ottemperare e adempiere alle direttive impartite dal Sindaco ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- h) prestare opera di soccorso d'intesa con i competenti organi in occasione di pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di infortuni o sinistri.
- i) esercitare prestare servizi di vigilanza e di scorta necessari all'espletamento di attività e compiti del Comune.

Art. 4

Sede di lavoro

1. La sede del Corpo di Polizia Locale di Valeggio sul Mincio è presso il Comando ubicato in via Isonzo n. 1.
2. Per esigenze organizzative e logistiche possono essere individuate sedi secondarie distaccate all'interno del territorio comunale.

Art. 5

Qualifiche del personale di Polizia Locale

1. Il personale di Polizia Locale del Corpo, nell'ambito del territorio di appartenenza e nei limiti di legge delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:
 - pubblico ufficiale;
 - Ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, agli Ufficiali di Polizia Locale e agli addetti al coordinamento e controllo;
 - Agente di polizia giudiziaria, riferita al restante personale di polizia locale;
 - Agente di pubblica sicurezza.
2. Ai fini del conferimento della qualifica di Agente di pubblica sicurezza il Sindaco inoltra apposita istanza al Prefetto di Verona, per il conferimento della qualifica agli addetti che sono in possesso dei requisiti di legge.
3. Gli Agenti e Ufficiali in possesso della qualifica di Agente di pubblica sicurezza devono informare immediatamente il Comandante sulle eventuali variazioni che possano menomare il possesso dei requisiti di legge richiesti per detta qualifica.

Art. 6

Dotazione organica, distintivi di grado e gerarchia

1. Il numero degli addetti effettivi appartenenti al Corpo (Agenti o Ufficiali di Polizia Locale) non potrà mai essere ridotto al di sotto delle sette unità.
2. L'ordinamento del Corpo di Polizia Locale di Valeggio sul Mincio si articola in:
 - a) **Comandante – Vicecommissario - Ufficiale di P.L. (cat. D)**, con il seguente distintivo di grado:

GRADO	distintivo di grado	soggolo
COMANDANTE VICECOMMISSARIO	2 stelle dorate bordate in rosso 	fascia dorata con 2 barre con profilo centrale rosso 

- b) **Vicecommissario – Ufficiale di P.L. (cat. D) non comandante**, con il seguente distintivo di grado:

GRADO	distintivo di grado	soggolo
VICECOMMISSARIO (non comandante)	2 stelle dorate 	fascia dorata con 2 barre con profilo centrale azzurro 

Qualora il Vicecommissario sia nominato Vicecomandante, le stelle sono bordate di blu.

- c) **Istruttori di P.L. (cat. C)**, con i seguenti distintivi di grado:

GRADO	anzianità di servizio	distintivo di grado	soggolo
VICEISTRUTTORE	fino a 10 anni (o oltre)	1 barra argentata su piastrina rettangolare con fondo azzurro e bordo argentato 	fascia argentata con profilo centrale azzurro e 1 barra con profilo centrale azzurro 
ISTRUTTORE	almeno 10 anni di anzianità nel grado, con valutazione positiva del Comandante	2 barre argentate su piastrina rettangolare con fondo azzurro e bordo argentato 	fascia argentata con profilo centrale azzurro e 2 barre con profilo centrale azzurro 
ISTRUTTORE CAPO	almeno 20 anni di anzianità nel grado, con valutazione positiva del Comandante	3 barre argentate su piastrina rettangolare con fondo azzurro e bordo argentato 	fascia argentata con profilo centrale azzurro e 3 barre con profilo centrale azzurro 

d) **Agenti di P.L. (cat. C)**, con i seguenti distintivi di grado:

GRADO	anzianità di servizio	distintivo di grado	soggolo
AGENTE	fino a 5 anni (o oltre)	nessuno 	fascia nera lucida con barra azzurra 
AGENTE SCELTO	almeno 5 anni, con valutazione positiva del Comandante	1 chevron argentato su piastrina rettangolare con fondo azzurro e bordo argentato 	fascia nera lucida con barra azzurra 
ASSISTENTE	almeno 15 anni, con valutazione positiva del Comandante	2 chevron argentati su piastrina rettangolare con fondo azzurro e bordo argentato 	fascia nera lucida con barra azzurra 
ASSISTENTE SCELTO	almeno 25 anni, con valutazione positiva del Comandante	3 chevron argentati su piastrina rettangolare con fondo azzurro e bordo argentato 	fascia nera lucida con barra azzurra 

3. I distintivi di grado individuano l'appartenenza al grado medesimo, rappresentano il rango gerarchico nella Polizia Locale di chi li indossa, hanno una funzione simbolica e non incidono direttamente sullo stato giuridico ed economico del dipendente.

4. Il Comandante è nominato dal Sindaco ed è scelto tra il personale con il grado di Vicecommissario.

5. In caso di proposta del Comandante, il Sindaco può provvedere alla nomina del Vicecomandante, che è scelto tra i gradi più elevati.

6. Oltre al Comandante e, qualora nominato, al Vicecomandante, la posizione gerarchica del restante personale del Corpo di Polizia Locale è determinata nel seguente ordine:

- dal distintivo di grado
- a parità di distintivo di grado: dalla maggiore anzianità di servizio nello stesso grado
- in caso di ulteriore parità: dalla maggiore età.

Art. 7

Personale amministrativo

1. Per lo svolgimento di compiti amministrativi, il Corpo di Polizia Locale di Valeggio sul Mincio può avvalersi di personale amministrativo, non avente la qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Locale.
2. Il personale amministrativo dipende gerarchicamente dal Comandante, compie attività non rientranti nelle specifiche funzioni attribuite dalla legge al personale con la qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Locale ed è tenuto a mantenere la massima riservatezza e segretezza su tutto quanto possa venire a conoscenza in ragione dell'attività lavorativa.
3. Al predetto personale amministrativo si applicano soltanto le disposizioni del presente regolamento che siano compatibili con il loro particolare status e profilo professionale.

Art. 8

Funzioni del Comandante

1. Il Comandante della Polizia Locale provvede all'organizzazione, alla direzione e all'attuazione dei servizi ed è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione.

Inoltre:

- svolge funzioni di gestione ed organizzazione previste dalla legge, dal presente regolamento, dal C.C.N.L., con potere di delega;
 - informa tempestivamente il Sindaco o il suo delegato dei fatti di particolare rilievo con qualsiasi mezzo a sua disposizione;
 - collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali fissati e comunicati dall'Amministrazione e alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in obiettivi di lavoro per quanto di competenza;
 - dà attuazione agli obiettivi ed ai programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;
 - cura le relazioni con l'Amministrazione Comunale nonché con le altre strutture del Comune al fine di garantire reciproca integrazione e collaborazione;
 - elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
 - cura la formazione, l'addestramento e il perfezionamento degli appartenenti al corpo;
 - assegna il personale dipendente ai vari incarichi, incombenze e servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace ed efficiente impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - provvede ad emanare direttive e disposizioni per l'espletamento di tutti i compiti d'istituto;
 - sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente per accertare il regolare funzionamento del servizio;
 - cura personalmente il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato, dell'Arma dei Carabinieri, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco e con le Autorità pubbliche, nello spirito di una fattiva e reciproca collaborazione;
 - cura personalmente i rapporti con i vari organi di stampa e di informazione, comprese le dichiarazioni e i comunicati;
 - predispone gli orari e i turni di lavoro.
2. Il Comandante informa il Sindaco sull'andamento delle attività del Corpo. Annualmente il Comandante inoltra al Sindaco una relazione generale sullo stato del Corpo e sul complesso delle attività svolte.

Art. 9

Funzioni dei Vicecommissari

1. I Vicecommissari collaborano e si coordinano con il Comandante nell'assolvimento dei propri compiti e nel controllo dell'osservanza delle direttive, degli ordini e delle disposizioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo gerarchicamente subordinati.
2. I Vicecommissari si rapportano quotidianamente con il Comandante, comunicandogli le necessità del personale e ogni evento, circostanza o inconveniente che interessi il servizio prestato dal Corpo.

3. I Vicecommissari possono essere incaricati dal Comandante di assumere la direzione nello svolgimento di particolari servizi.
4. Secondo quanto previsto dalla D.G.R. Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i., il legale rappresentante dell'Ente Locale, su proposta del Comandante, può attribuire la funzione di Vicecomandante a uno solo degli operatori, scelto tra i gradi più elevati.
5. Qualora venga nominato il Vicecomandante, questi collabora con il Comandante nell'assolvimento dei compiti allo stesso attribuiti, nel rispetto delle direttive del Comandante e controllando.

Art. 10

Funzioni degli Istruttori

1. Gli Istruttori, oltre agli incarichi assegnati dal Comandante:
 - coordinano e controllano l'esecuzione dei servizi interni ed esterni loro affidati;
 - controllano e coordinano il comportamento in servizio del personale subordinato;
 - avanzano proposte e suggeriscono soluzioni tecnico-operative per il miglioramento dei servizi.

Art. 11

Funzioni degli Agenti e degli Assistenti

Gli Agenti e gli Assistenti di Polizia Locale eseguono i compiti loro assegnati, a norma del presente regolamento e delle leggi vigenti, secondo gli ordini e le direttive impartite dal Comandante del Corpo, nel principio dell'autosufficienza operativa ove concretamente applicabile.

Art. 12

Orari e turni di lavoro

1. L'orario individuale e i turni di lavoro del personale del Corpo sono determinati ai sensi della normativa contrattuale.
2. Quando ricorrano necessità eccezionali, stati di pericolo o particolari esigenze di servizio, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore e/o in turni diversi da quelli ordinari.

Art. 13

Servizi a carattere continuativo

1. In caso di servizi che debbano essere garantiti in modo continuativo, con cambio delle consegne sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno potrà allontanarsi dal posto comandato solo dopo che sia stata assicurata la continuità del servizio da parte del personale che deve provvedere alla sostituzione.

Art. 14

Ferie

1. Il Comandante, sentita l'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste dei singoli interessati e nel rispetto del C.C.N.L., determina i turni di ferie del personale, di norma non coincidenti fra i vari addetti.

Art. 15

Mobilità, distacchi, comandi e missioni

1. L'assegnazione del personale del Corpo alle varie unità operative è effettuata in relazione alle specifiche necessità dei servizi e in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e alle capacità professionali.

2. Sono consentite le missioni esterne al territorio per i motivi di collegamento e di rappresentanza, su preventiva autorizzazione scritta del Comandante.
3. Le operazioni all'esterno del territorio comunale sono consentite esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza e negli altri casi espressamente previsti dalla legge. In tale caso l'addetto deve informare immediatamente il Comandante.
4. Sulla base di appositi piani o di accordi con le Amministrazioni interessate, sono consentite le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare temporaneamente altri Corpi e Servizi in particolari occasioni. Della missione o del distacco viene data preventiva comunicazione alla Prefettura qualora trattasi di personale in possesso della qualifica di Pubblica Sicurezza.
5. Nella Procura della Repubblica presso il Tribunale Civile e Penale di Verona possono essere applicati Agenti e Ufficiali di Polizia Giudiziaria appartenenti al Corpo di Polizia Locale di Valeggio sul Mincio, in ausilio all'attività dell'Ufficio del Pubblico Ministero.

Art. 16

Previdenza complementare e assistenza

1. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, nella quota determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4, lett. c), e 5, del codice della strada possono essere destinati, in coerenza con le previsioni legislative, anche ai contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio.

Art. 17

Formazione professionale

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e incoraggia la partecipazione del personale del Corpo a corsi di aggiornamento, di addestramento, di qualificazione e riqualificazione professionale, al fine di garantire un'elevata professionalità.

Art. 18

Disciplina e comportamento in servizio

1. La buona organizzazione e l'efficienza del corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle mansioni e funzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze e degli ordini e direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa osservanza dei doveri d'ufficio.
2. Gli addetti del Corpo, nello svolgere le mansioni di competenza, devono:
 - prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo 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 e il rispetto della collettività;
 - astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro e al prestigio dell'Amministrazione Comunale e del Corpo;
 - collaborare con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
 - mantenere con i colleghi un corretto ed educato comportamento, nel rispetto che deve caratterizzare ogni relazione interpersonale tra gli appartenenti del Corpo;
 - mantenere un comportamento corretto e educato nei rapporti con i cittadini e gli utenti, per stabilire e mantenere tra l'Amministrazione e il cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione.
3. I rapporti tra il Corpo e l'Amministrazione Comunale e i loro rappresentanti sono tenuti soltanto dal Comandante o dall'addetto espressamente delegato dal Comandante.
4. Il personale appartenente al Corpo è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio.

Art. 19

Encomi e onorificenze

1. Il Comandante può segnalare al Sindaco gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per avere dimostrato una spiccata qualità professionale e spirito di iniziativa, con risultati di particolare rilevanza o per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio. Tale personale, avuto riguardo dell'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, potrà essere oggetto di elogi, encomi e onorificenze, anche nel caso di lungo e onorevole servizio o comando.

a) elogio scritto del Comandante;

b) encomio del Sindaco per lungo e onorevole servizio;

c) encomio del Sindaco per lungo e onorevole comando;

d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale per atti di sacrificio, coraggio o eroismo;

e) proposta alla Regione Veneto per il riconoscimento dell'onorificenza per meriti speciali, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i..

2. Gli elogi, gli encomi e le onorificenze sono inseriti in copia nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 20

Uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme.

2. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Locale e i simboli distintivi di grado sono quelli determinati dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i..

3. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza prevista avviene a cura del Comandante.

4. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, dignità e decoro.

5. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai distintivi di grado, gli encomi e le onorificenze, nel rispetto della deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i..

6. È vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio d'istituto.

7. Previa autorizzazione scritta del Comandante, in caso di particolari esigenze operative individuate dal Comandante stesso, il servizio può essere svolto in abiti civili, eventualmente con l'arma in dotazione.

8. In caso di servizio in abiti civili, è fatto obbligo, venendo a contatto con terze persone, di qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento o la placca di servizio.

9. La dotazione minima di ogni addetto al Corpo è indicata nella seguente tabella. Il Comandante può comunque disporre la fornitura di ulteriore vestiario, in ogni caso sempre nell'ambito di quello previsto dalla D.G.R. Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i., e può disporre la sostituzione in tempi più brevi rispetto a quelli indicati nella seguente tabella, qualora ciò si rendesse necessario al fine di mantenere il decoro nella vestizione del personale.

DESCRIZIONE	DURATA
2 pantaloni	1 anno
2 camicie maniche lunghe	1 anno
2 camicie maniche corte	1 anno
1 giacca	5 anni
1 giubbotto termico impermeabile	4 anni
1 giubbino	5 anni
1 copripantaloni impermeabile	5 anni
1 cravatta	1 anno
1 maglione	3 anni
1 pullover	3 anni
6 paia di calze	1 anno
2 paia di scarpe	1 anno
1 paio di guanti	2 anni

1 berretto con fregio	2 anni
1 cintura di canapa	3 anni
1 cinturone	3 anni
1 borsello	5 anni
1 casco da moto	a consumo
1 fondina per pistola	a consumo
2 coppie di distintivi di grado	a consumo
2 coppie di tubolari	a consumo
2 coppie di alamari	a consumo
1 placca di servizio	a consumo
1 tessera di servizio	a consumo
1 paletta di segnalazione	a consumo
1 fischiello	a consumo

Art. 21

Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento in conformità alla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i.; la tessera è sottoscritta dal Sindaco.
2. Gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a portare con loro la tessera che deve essere esibita a richiesta sulla conferma della qualifica rivestita dal titolare.
3. La tessera deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio e sarà ritirata in caso di sospensione dal servizio.
4. La tessera è strettamente personale e non può essere esibita per motivi non attinenti con le funzioni d'istituto.
5. In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione il dipendente ha l'obbligo di informare immediatamente il Comandante e di denunciare il fatto ai competenti organi di polizia.

Art. 22

Placca di servizio

1. Al personale è assegnata una placca di servizio recante il numero di matricola da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno all'uniforme.
2. Le caratteristiche della stessa sono stabilite per legge.
3. In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione il dipendente ha l'obbligo di informare immediatamente il Comandante e di denunciare il fatto ai competenti organi di polizia.

Art. 23

Dotazioni

1. Il materiale costituente la "dotazione personale" è quello indicato dalla D.G.R. Veneto n. 2689 del 6 agosto 2004 e s.m.i. e dai relativi allegati o assegnato dal Comandante.
2. I mezzi di trasporto, le apparecchiature tecniche, i dispositivi e gli strumenti operativi in dotazione al Corpo possono essere utilizzati soltanto per motivi di servizio e devono essere tenuti in buono ed efficiente stato.

Art. 24

Armamento degli appartenenti al corpo

1. L'armamento del personale del Corpo è disciplinato dal regolamento comunale sull'armamento della Polizia Locale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 28.05.2015 e s.m.i..

Art. 25

Servizi a pagamento

1. Qualora si rendano necessari servizi di sicurezza e di polizia stradale per lo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidano sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione, le spese per il servizio degli operatori di polizia locale sono poste interamente a carico del soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento.

2. Sono sempre soggetti al pagamento i servizi di polizia stradale in caso di manifestazioni prive di interesse pubblico, nonché di manifestazioni che perseguono finalità lucrative.

3. Non sono in ogni caso soggette al pagamento:

- le attività che devono essere svolte dalla polizia locale in quanto rientranti nel campo delle funzioni pubbliche o delle previsioni di legge;
- le manifestazioni e le riunioni pubbliche organizzate da enti pubblici;
- le cerimonie religiose e i cortei funebri;
- i servizi svolti dal personale di polizia locale come ausiliario nelle operazioni di pubblica sicurezza, il cui impiego venga disposto con l'ordinanza di pubblica sicurezza della Questura.

4. I servizi a favore di privati vengono svolti esclusivamente fuori dall'orario di servizio, con prestazione di lavoro straordinario, previa adesione del personale. Le ore di servizio aggiuntivo effettuate dal personale di polizia locale non sono considerate ai fini del calcolo degli straordinari del personale stesso.

5. Per la quantificazione contabile della spesa del personale di polizia locale per i servizi resi ai sensi del comma 1 si applicano le disposizioni di legge e le norme del C.C.N.L. funzioni locali, sommando il compenso per lavoro straordinario all'Irap e ai contributi previdenziali.

6. Per l'utilizzo dei veicoli sono previste le seguenti tariffe, modificabili e aggiornabili con deliberazione di Giunta Comunale. La tariffa deve essere calcolata per ogni veicolo utilizzato. Per l'utilizzo del veicolo per almeno 5 ore si applica la tariffa giornaliera.

VEICOLO	TARIFFA ORARIA	TARIFFA GIORNALIERA
autovettura	20,00	100,00
ciclomotore o motociclo	15,00	75,00

Art. 26

Istanza per i servizi a pagamento

1. Ai fini di cui al precedente articolo, il soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento per il quale si rende necessario l'utilizzo a pagamento del personale di polizia locale deve presentare istanza al Sindaco almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'evento.

2. Nella domanda deve essere specificato quanto segue:

- il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
- la data e la durata dell'evento (giorno e ora di inizio e di fine);
- le generalità del richiedente complete con codice fiscale o partita Iva;
- le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Locale;
- la località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;
- l'indicazione generale dei servizi ritenuti necessari.

3. Entro i successivi 15 giorni il Comandante valuta l'ammissibilità della richiesta e i servizi necessari per assicurare l'idoneo svolgimento dell'evento. In caso di ammissibilità, determina il numero necessario di operatori, la loro qualifica e gli orari di lavoro aggiuntivo e i veicoli da utilizzare, quantificando i correlati costi e comunicandolo al soggetto richiedente.

4. L'importo di cui al comma 3 deve essere pagato dal soggetto privato almeno 5 giorni prima dell'evento. In mancanza, il servizio della Polizia Locale non sarà effettuato.

Art. 27

Contratti e accordi con soggetti privati per assunzioni a tempo determinato

1. Nel rispetto delle norme di legge in materia, le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato a carattere stagionale possono essere eseguite anche mediante risorse derivanti da contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati, per la fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti, non connessi a garanzia di diritti fondamentali.

Art. 28

Violazioni

1. Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento sono punite secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dalle leggi vigenti in materia e dal C.C.N.L. vigente al momento del compimento del fatto.

Art. 29

Norme finali

1. Il presente regolamento viene allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituendone parte integrante.
2. Dalla data di entrata in vigore della deliberazione che approva il presente regolamento si intende abrogato il regolamento approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 303 del 31 dicembre 2002; resta comunque salva l'istituzione del Corpo, che prosegue ininterrottamente.