



COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

INDICE

TITOLO I: ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Corpo di Polizia Municipale

Art. 2 – Funzioni del Sindaco

Art. 3 – Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

Art. 4 – Funzioni di Polizia Giudiziaria

Art. 5 – Funzioni di Polizia Stradale

Art. 6 – Funzioni di Pubblica Sicurezza

Art. 7 – Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Art. 8 – Collaborazione alle attività di protezione civile

Art. 9 – Relazioni Sindacali

TITOLO II: ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 10 – Organico del Corpo

Art. 11 – Ordinamento strutturale del Corpo

Art. 12 – Articolazione del servizio

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 13 – Dotazione organica

Art. 14 – Compiti del Comandante

Art. 15 – Compiti del Vice Comandante

Art. 16 – Compiti degli Agenti e degli altri appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Art. 17 – Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Art. 18 – Diritti e doveri

Art. 19 – Istanza e reclami

TITOLO IV – NORME SPECIALI D'ACCESSO

Art. 20 – Modalità particolari di accesso al Corpo

Art. 21 – Formazione e qualificazione professionale

Art. 22 – Corsi di istruzione professionale

Art. 23 – Aggiornamento professionale

Art. 24 – Mansioni, incarichi e incompatibilità

Art. 25 – Inidoneità al servizio

Art. 26 – Procedimenti disciplinari

Art. 27 – Encomi ed elogi

Art. 28 – Assistenza legale e copertura assicurativa

Art. 29 – Accertamento dei requisiti psico fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno

Art. 30 – Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale

Art. 31 – Distacchi e Comandi

TITOLO V – DISCIPLINA DEI SERVIZI

Art. 32 – Programmazione

Art. 33 – Organizzazione del Servizio

Art. 34 – Elementi organizzativi del Servizio

Art. 35 – Rapporto di Servizio

Art. 36 – Orario di Servizio

Art. 37 – Inizio e termine del Servizio

Art. 38 – Riposi, permessi, congedi

Art. 39 – Riconoscimento in Servizio

Art. 40 – Tessera e distintivo di riconoscimento

Art. 41 – Cura della persona

Art. 42 – Salute

Art. 43 – Uniforme

Art. 44 – Armamento

Art. 45 – Strumenti di autotutela

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46 – Appartenenza al Corpo

Art. 47 – Scorte d'onore e gonfalone del Comune

Art. 48 – Entrata in vigore

TITOLO I – ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Corpo di Polizia Municipale.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni ed integrazione e dello Statuto.

Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento.

L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente Regolamento.

Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2 – Funzioni del Sindaco.

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

Art. 3 – Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale.

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché del presente regolamento.

La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

1. esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;
2. svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
3. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S, le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
4. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
5. assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
6. accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
7. prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
8. svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della pubblica sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
9. adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie delle Polizie Municipali;
10. collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
11. svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune

Art. 4 – Funzioni di Polizia Giudiziaria.

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assunto a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 5 – Funzioni di Polizia Stradale.

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D. Lgs. N° 285/1992, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale,
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari,
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico,
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione,
- e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 6 – Funzioni di Pubblica Sicurezza.

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione al Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 7 – Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competente autorità.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento della attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 8 – Collaborazione alle attività di protezione civile.

Il Corpo di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 14 aprile 2003, n° 7 e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 9 – Rapporti Sindacali.

L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

TITOLO II – ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 10 – Organico del Corpo.

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'articolo 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni, nonché dalle norme generali in materia di organici.

Art. 11 – Ordinamento strutturale del Corpo, categorie, profili professionali, distintivi di grado.

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal comandante, dal vice comandante, dagli agenti, secondo i profili professionali funzionali individuati dalla delibera della Giunta Regionale 21 luglio 2008, n° 50-9268 in particolare:

- a) il comandante del Corpo di Polizia Municipale è collocato nel ruolo dei Commissari, con la funzione di Ufficiale, e denominazione di grado di Commissario,
- b) il vice comandante del Corpo di Polizia Municipale è collocato nel ruolo dei Vice Commissari, con la funzione di Ufficiale, e denominazione di grado di Vice Commissario,
- c) gli agenti con oltre 20 anni di servizio effettivo sono collocati nel ruolo di Agente, con la funzione di Agente, e denominazione di grado di Assistente,
- d) gli agenti con oltre 10 anni di servizio effettivo sono collocati nel ruolo di Agente, con la funzione di Agente, e denominazione di grado di Agente scelto,
- e) gli agenti sino a 10 anni di servizio effettivo sono collocati nel ruolo di Agente, con la funzione di Agente, e denominazione di grado di Agente

e secondo i seguenti distintivi di grado riportati nell'allegato A della deliberazione regionale 50-9268:

La conversione dal precedente profilo professionale funzionale all'attuale, viene pertanto riepilogato secondo la seguente tabella:

Qualifica prima della D.G.R. n° 50-9268/08	Profilo prima della D.G.R. n° 50-9268/08	Denominazione di grado	Ruolo	Funzione
Ispettore Capo	Ispettore Capo, Comandante del Corpo, già categoria D3 a seguito di concorso	Commissario	Commissari	Ufficiale
Ispettore	Ispettore, Vice Comandante del Corpo	Vice Commissario	Commissari	Ufficiale
Agente	Agente, con 20 o più anni di anzianità	Assistente	Agenti	Agente
	Agente, con 10 o più anni di anzianità	Agente scelto		
	Agente, sino a 10 anni di anzianità	Agente		

Art. 12 – Articolazione del servizio.

In ragione della rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, l'articolazione della struttura si articola nel seguente modo:

1. Settore Comando,
2. Settore di Vice Comando,
3. Settore operativo

nell'ambito delle pertinenze di polizia locale, attività produttive e protezione civile.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 13 – Dotazione organica.

La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.

La dotazione organica, che sarà determinata con apposito atto, è sottoposta a revisione, di norma ogni tre anni, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.

La distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di una più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui all'articolo 4.

Art. 14 – Compiti del Comandante.

Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico – professionale dei componenti del Corpo,
- dispone dell'impiego tecnico – operativo del personale dipendente assegnandolo ai servizi vari, accertando l'adempimento dei propri doveri secondo le direttive impartite,
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite,
- provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto,
- dirige e coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione,
- formula elogi, propone encomi al personale ritenuto meritevole, segnala le violazioni di doveri degli appartenenti al Corpo,
- controllo la buona conservazione delle dotazioni,
- cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con gli altri corpi di Polizia;
- segnala al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali,
- provvede a tutti gli atti gestionali che gli competono in attuazione degli obiettivi affidatigli e delle risorse assegnategli,
- esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti a provvedimenti che riguardano le mansioni d'istituto,
- rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasioni di funzioni e manifestazioni pubbliche,
- controllo che l'attività degli appartenenti al Corpo sia svolta in condizioni di sicurezza,
- svolge attività di analisi, studio e progettazione in merito alle funzioni ed attività assegnate,
- controlla e verifica i risultati conseguenti l'attività svolta,
- cura la corretta procedura nella istruzione e formazione degli atti amministrativi e dei documenti redatti dal servizio,
- propone interventi di riorganizzazione del servizio, segnalando l'eventuale necessità di adeguamento dell'organico,
- compie quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dai contratti collettivi di lavoro.

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Comandante.

Art. 15 – Compiti del Vice Comandante.

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'assolvimento dei suoi compiti e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, in particolare:

- assicura l'osservanza delle direttive generali e particolari impartite dal Comandante e la sua corretta attuazione dei servizi programmati,
- in occasione di compiti impegnativi, assume la direzione dei servizi, su incarico del Comandante,
- fornisce istruzioni normative ed operative al personale subordinato.

Art. 16 – Compiti degli Agenti e degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Gli operatori di Polizia Municipale assolvono 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, collaborano tra loro, integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Nell'ambito dei compiti istituzionali espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 17 – Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.

Essi hanno, altresì, doveri di subordinazione funzionale o operativa nei confronti degli organi ed uffici competenti per i singoli settori di attività istituzionali del Corpo, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve darne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esse risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.

Art. 18 – Diritti e doveri.

Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

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

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

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

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

Art. 19 – Istanza e reclami.

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, in via gerarchica.

I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

TITOLO IV – NORME SPECIALI D’ACCESSO

Art. 20 – Modalità particolari di accesso al Corpo.

Per essere ammessi al concorso per l’accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1. Età massima, coerentemente con la direttiva della Regione Piemonte in materia di Polizia Locale, 35 anni;
2. Statura non inferiore a metri 1,65 per gli uomini e metri 1,61 per le donne;
3. Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:
 - a. senso cromatico e luminoso normale, campo visivo normale, visione notturna sufficiente, visione binoculare e stereoscopica sufficiente, astigmatismo regolare, visus naturale 12/10 complessivi, con non meno di 5/10 nell’occhio che vede meno. Correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione, purché tollerata;
 - b. normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
4. Titolo di studio previsto per le singole qualifiche del contratto di lavoro;
5. Trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull’Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;
6. Essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli o di tutti i mezzi in dotazione al Corpo;
7. Non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, aver riportato condanne o pene detentive per delitti non colposi, non essere soggetti a misure di prevenzione.

Costituiscono, inoltre, cause di non idoneità per l’ammissione ai concorsi le seguenti imperfezioni o infermità, a condizioni che siano causa di rilevante alterazione funzionale:

1. sindromi da immunodeficienza croniche e loro complicanze;
2. infermità ed imperfezioni degli organi del capo, dei bronchi e dei polmoni, dell’apparato cardio – circolatorio, dell’apparato digerente e dell’addome, dell’apparato osteo – articolare e muscolare, dell’apparato neuro – psichico, dell’apparato uro – genitale;
3. le malattie del sangue;
4. il complesso di imperfezioni o infermità che, specificate o non nell’elenco, non raggiungono, considerate singolarmente, il grado richiesto per la non idoneità ma che, concorrenti tra loro, rendano il soggetto palesemente non idoneo al servizio nella Polizia Municipale.

Art. 21 – Formazione e qualificazione professionale.

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base ai sensi degli articoli 12 e 13 della L.R. 58/87.

Art. 22 – Corsi di istruzione professionale.

Tutti gli agenti allievi sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di “Interprete”, che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Regione ai sensi della L.R. 57/91.

Art. 23 – Aggiornamento Professionale.

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'articolo 6 della Legge n° 65/86 e della Legge Regionale n° 58/87 e s.m.i..

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico – professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 24 – Mansioni, incarichi e incompatibilità.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevolesupplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 25 – Inidoneità al servizio.

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative. L'accertamento dell'idoneità psico – fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Qualora, il numero di dipendenti riconosciuti inidonei in via permanente fosse tale da non garantire la regolare programmazione dei servizi operativi, su richiesta del Comandante all'Amministrazione Comunale, dovrà essere valutata la mobilità in altro ufficio, previa sostituzione con personale operativo.

Art. 26 –Procedimenti disciplinari.

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficienza, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'Amministrazione Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Municipale.

Art. 27 –Encomi ed elogi.

Al personale del Corpo di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di

abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

1. encomio solenne del Sindaco,
2. encomio semplice ed elogio scritto dal Comandante;

L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante, è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificamente motivato e non può in alcun caso rifarsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valore civile, atti di particolare coraggio e valore.

L'elogio è tributato dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività d'istituto.

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 28 – Assistenza legale e copertura assicurativa.

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa delle responsabilità civili di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.

La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

Art. 29 – Accertamento di requisiti psico fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno.

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico – fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame del Medico competente ai sensi di legge.

Il mancato possesso dei requisiti psico – fisici, sia attitudinali, comporta l'esclusione dal concorso.

Viene in ogni caso disposto l'accertamento dei requisiti psico – fisici ed attitudinali indicati nel presente regolamento ai vincitori di concorso, prima dell'assunzione in servizio. Il mancato possesso dei requisiti sia psico – fisici, sia attitudinali, comporta l'esclusione dalla graduatoria di assunzione.

Art. 30 – Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale.

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza d'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale, saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 31 –Distacchi e Comandi.

Ai sensi dell'articolo 4 della L. 07/3/86, n° 65 e della L.R. 30/11/87, n° 58 e successive modificazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

TITOLO V – DISCIPLINA DEI SERVIZI

Art. 32 – Programmazione.

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Art. 33 – Organizzazione del Servizio.

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

1. la programmazione mensile dei turni,
2. l'ordine di servizio giornaliero,
3. l'ordine di servizio particolare,
4. l'istruzione generale o circolare.

La programmazione mensile dei turni costituisce il documento che pianifica la rotazione organica utile a garantire la copertura dell'orario di servizio del Corpo di Polizia Municipale. È predisposto sulla base di una opportuna rotazione ciclica del personale e esposto all'albo del Comando almeno cinque giorni prima dell'inizio del mese di riferimento.

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante. È predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando almeno ventiquattro ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza. Contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 34 – Elementi organizzativi del Servizio.

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare un diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 35 – Rapporto di Servizio.

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio Comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art. 36 – Orario di Servizio.

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio. L'orario di servizio è strutturato in modo tale da coprire circa dodici ore al giorno, indicativamente dalle 7.30 alle 19.15, dal lunedì al sabato dei giorni non festivi.

Fra i giorni indicati al precedente paragrafo, per almeno un giorno alla settimana viene prevista l'estensione a circa diciotto ore al giorno, indicativamente dalle 7.30 alle 01.00 del giorno successivo, tramite l'istituzione di terzo turno. Questa ipotesi viene resa operante e considerata in orario ordinario di servizio, fermo restando l'effettiva presenza della dotazione organica prevista e nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

L'orario di servizio effettuato oltre le fasce orarie indicate ai precedenti paragrafi, viene considerato straordinario, nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali, e reso operante ogni qual volta se ne presenta l'esigenza collegata a servizi istituzionali particolari, a pubbliche calamità, a manifestazioni di sorta locale o ad altre esigenze motivate.

La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

Art. 37 – Inizio e termine del Servizio.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.

Art. 38 – Riposi, permessi, congedi.

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la funzione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art. 39 – Riconoscimento in Servizio.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome ed il nome.

Gli appartenenti al Corpo autorizzati, ai sensi dell'articolo 4, c. 3 della L.R. 57/91, a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Art. 40 – Tessera e distintivo di riconoscimento.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è tenuto Art. 37 – Inizio e termine del Servizio.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.

È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art. 41 – Cura della persona.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

Art. 42 – Saluto.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti, durante i servizi, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

Art. 43 – Uniforme.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale 7 marzo 1986, n° 58 e s.m.i..

È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

Art. 44 – Armamento.

Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministero degli interni concernente l'armamento degli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n° 145, sono dotati e portano l'arma per difesa personale ed in via continuativa.

Nell'espletamento dei servizi in uniforme l'arma in dotazione deve essere portata nella fondina esterna.

Il porto di arma lunga comune da sparo, se prevista dallo specifico regolamento in materia, è consentito nell'espletamento di servizi di polizia rurale e zoofila.

Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri strumenti per la difesa personale consentiti per legge.

Art. 45 – Strumenti di autotutela.

Il personale del Corpo è munito degli strumenti di autotutela definiti dalla D.G.R. 16-9063 del 1° luglio 2008, non classificati come arma, di limitato impatto visivo, ai fini della prevenzione e protezione dai rischi professionali per la tutela della propria incolumità personale.

Si intendono per strumenti di autotutela:

- le manette,
- lo spray irritante,
- lo sfollagente – mazzetta di segnalazione in gomma,
- il tonfa in resina polimerica.

Le manette e lo spray irritante costituiscono dotazione personale. Il loro porto viene affidato in via continuativa.

Lo sfollagente – mazzetta di segnalazione in gomma ed il tonfa in resina polimerica costituiscono dotazione personale. Il loro uso in servizio viene disposto dal Comandante del Corpo per tutti i servizi che lo facciano ritenere necessario e con disposizioni conformi al dettato dell'articolo 33 del presente Regolamento.

Il porto del tonfa è sottoposto al superamento del corso di addestramento previsto dall'articolo 6 della D.G.R. 16-9063 del 1° luglio 2008.

Viene istituito un apposito registro di carico e scarico per gli strumenti di autotutela, nel quale viene annotata la presa in carico.

Art. 46 – Appartenenza al Corpo.

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 47 – Scorte d'onore e Gonfalone del Comune.

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

L'amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone.

Art. 48 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno della pubblicazione mediante affissione all'Albo pretorio, ai sensi e per gli effetti degli articoli 124 e 134 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.