



COMUNE DI CERES
PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10070 - Tel. (0123) 53.316 - Fax. (0123) 53.501
Codice Fiscale 83000610010 - Partita IVA 04393920014

Regolamento del Servizio di Polizia Municipale

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 18/04/2015

Titolo I: ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Servizio 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 SERVIZIO

- Art. 10 Organico del Servizio di Polizia Municipale
- Art. 11 Ordinamento strutturale del Servizio di Polizia Municipale
- Art. 12 Articolazione del servizio

Titolo III: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

- Art. 13 Dotazione organica
- Art. 14 Compiti del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale
- Art. 15 Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Municipale
- Art. 16 Livelli funzionali
- Art. 17 Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali
- Art. 18 Diritti e doveri
- Art. 19 Istanze 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 Accertamenti dei requisiti psico-fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno
- Art. 30 Mutamento di mansioni, mobilità ed assegnazione
- Art. 31 Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale
- Art. 32 Distacchi e comandi

Titolo V: DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 33	Programmazione
Art. 34	Organizzazione del servizio
Art. 35	Elementi costitutivi del servizio
Art. 36	Rapporto di servizio
Art. 37	Orario di servizio
Art. 38	Inizio e termine del servizio
Art. 39	Riposi - permessi - congedi
Art. 40	Riconoscimento in servizio
Art. 41	Tessera e distintivo di riconoscimento
Art. 42	Cura della persona
Art. 43	Saluto
Art. 44	Uniforme
Art. 45	Armamento

Titolo VI: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46	Appartenenza al Servizio di Polizia Municipale
Art. 47	Scorte d'onore e gonfalone del comune

Titolo I
ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Servizio di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Servizio 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 integrazioni e dello Statuto.

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

L'organizzazione e il funzionamento del Servizio 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, o l'Assessore da lui delegato, impartisce le direttive al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, 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 dal 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 d'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 sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) Adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- 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 assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita ai sottufficiali e agli ufficiali. Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale 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 d'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 d'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 d'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 dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

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

Art. 7

Collaborazione con le Forze di Polizia dello stato

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale esercitano, nei territori 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 dalla 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 delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art.8

Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Servizio 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

Relazioni sindacali

L'organizzazione del Servizio 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 Servizio.

Titolo II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 10

Organico del Servizio di Polizia Municipale

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico 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'art. 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 Servizio di Polizia Municipale

Il Servizio di Polizia Municipale è costituito dal Comando/Ufficio e da strutture tecnico-operative.

Art. 12

Articolazione del Servizio di Polizia Municipale

Il Servizio si articola in:

- 1) Sezione Segreteria, in staff al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, che svolge i seguenti compiti di massima:
cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la tenuta del protocollo, le attività economate, la gestione del personale, la gestione contabile, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la predisposizione e il coordinamento dei servizi, la sala operativa, la gestione dei veicoli in dotazione;
- 2) Sezione comprendente:
Polizia Stradale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali,

l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale.

Polizia Amministrativa: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa;

Polizia Ambientale e sociale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, di tutela ambientale, vigila sui fenomeni di degrado urbano.

Titolo III **ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE**

Art. 13

Dotazione organica

La dotazione organica di personale del Servizio 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 distribuzione del personale per ogni singolo ruolo deve consentire un'equilibrata presenza di livelli funzionali che assicurino uno svolgimento razionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

Al Servizio di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di 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'art. 4.

Art. 14

Compiti del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale

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

- Cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Servizio;
- Dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- Dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- Provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- Dirige e coordina i servizi d'Istituto con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
- Propone encomi al personale ritenuto meritevole.

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

- 1) All'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) Al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) All'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) A curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;

- 5) A curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi dell'Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia;
- 6) Ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) A segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- 8) A compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.

In caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Sindaco pro-tempore. In caso di assenza di quest'ultimo è sostituito dal Segretario Comunale, a cui compete l'emanazione delle direttive al personale e la firma di tutti gli atti amministrativi aventi rilevanza esterna.

Art. 15

Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale devono 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; 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.

Il rispetto del criterio di piena fungibilità delle mansioni all'interno della stessa categoria contrattuale, esclude ogni possibile subordinazione gerarchica. Peraltro, all'interno di tale categoria possono sussistere dipendenti nominati responsabili di uno o più procedimenti; tale nomina non comporta però l'attribuzione dell'organizzazione e coordinamento di personale di pari categoria e, salvo non sia disposto diversamente da leggi o regolamenti, non da luogo a specifiche indennità.

Gli appartenenti al ruolo degli ispettori e dei commissari, nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

Articolo 16

Livelli funzionali

Il modello organizzativo della Polizia Locale prevede quattro livelli funzionali:

- 1) Ruolo degli Agenti (funzione corrispondente "Agente"), distinto in:
Agente;
Agente scelto (10 anni di anzianità);
Assistente (20 anni di anzianità).
- 2) Ruolo degli Ispettori (funzione corrispondente "Sottufficiale"), distinto in:
Ispettore;
Ispettore Capo (10 anni di anzianità).
- 3) Ruolo dei Commissari (funzione corrispondente "Ufficiale"), distinto in:
Vice Commissario;
Commissario (10 anni di anzianità).
- 4) Ruolo dei Dirigenti (funzione corrispondente "Dirigente").

La variazione della posizione economica di inquadramento non determina la variazione del ruolo di appartenenza né la modifica del segno distintivo di grado, atteso che il grado medesimo costituisce dichiaratoria di una funzione e non di un livello retributivo.

L'anzianità di servizio maturata in un profilo professionale è riconosciuta con apposito distintivo di grado, ma non comporta automaticamente la sovraordinazione gerarchica all'interno del ruolo.

Per quanto qui non espressamente indicato, si fa riferimento alla vigente normativa regionale in materia e, in particolare, all'allegato A) alla D.G.R. n.50-9268 del 21 Luglio 2008 (*Segni distintivi del grado per gli operatori della Polizia Locale della Regione Piemonte*).

Art. 17

Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

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

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

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Servizio ne informa immediatamente il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

Art. 18

Diritti e doveri

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

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti. A tal fine, il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale ovvero da altre leggi o regolamenti in materia.

Gli appartenenti al Servizio 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 Servizio 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 Servizio di Polizia Municipale devono evitare, se di servizio e in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione comunale.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno 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 Servizio di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Servizio.

Art. 19

Istanze e reclami

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

I superiori non possono recusare 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 Servizio di Polizia Municipale

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) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale;
- 2) Titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
- 3) 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;
- 4) Essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di tutti i mezzi in dotazione al Servizio.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

Sono fatte salve altre norme contenute in leggi e regolamenti.

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 dell'artt. 12 e 13 l.r. 58/87. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nel Servizio di Polizia Municipale.

Art. 22

Corsi di istruzione professionale

Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee. Gli appartenenti al Servizio 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 Servizio 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.

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

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 Servizio 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 Servizio hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza.

Art. 25

Inidoneità al servizio

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Servizio 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, possono essere ricollocati all'interno del Servizio in mansioni non operative. A discrezione dell'Amministrazione Comunale, potrà essere attuata la mobilità in altro ufficio comunale.

L'accertamento dell'inidoneità psico - fisica viene richiesto dal Segretario Comunale alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

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, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Quando non previsto diversamente da altre norme e regolamenti, il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari del rimprovero verbale e della censura.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale 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 Servizio 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 all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

- 1) Encomio solenne del Sindaco;
- 2) Encomio semplice ed elogio scritto del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale .

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

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

L'elogio è tributato dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, 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 di istituto.

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

La Regione Piemonte può attribuire a tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale che si sono distinti per meriti di servizio, per la lunga anzianità di servizio o per meriti sportivi, la medaglia per meriti speciali, secondo i criteri già individuati dall'Ente medesimo.

Art. 28

Assistenza legale e copertura assicurativa

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Servizio 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

Accertamenti dei 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 dal Medico Competente ai sensi di legge.

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

Art. 30

Mutamento di mansioni, mobilità ed assegnazione

I componenti il Servizio di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi dell'art. 24 del Regolamento.

Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Art. 31

Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale

Le missioni del personale del Servizio esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale:

- 1) Per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
- 2) Per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, previo nulla-osta del Sindaco e purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto di Torino;
- 3) Per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, previo nulla osta del Sindaco e fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco del Comune interessato ed al Prefetto di Torino.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'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 d'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. 32

Distacchi e comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni, gli appartenenti al Servizio 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 Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè 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 DEL SERVIZIO

Art. 33

Programmazione

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale 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.

I servizi esterni di pattuglia e controllo devono essere espletati, quando possibile, in coppia. Ai sensi del presente Regolamento sono da intendersi servizi esterni di pattuglia e controllo:

- le attività programmate di rilevazione/accertamento delle violazioni previste dal Codice della Strada, automontate e/o appiedate;
- i controlli programmati sul territorio in materia di commercio e polizia amministrativa;
- i servizi programmati di vigilanza sul territorio per la prevenzione e la repressione dei reati;
- le attività programmate in concorso con le altre forze di Polizia dello Stato.

Tutti gli altri servizi esterni saranno svolti singolarmente o in coppia, secondo le disposizioni impartite di volta in volta dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

Art. 34

Organizzazione del servizio

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

- 1) L'ordine di servizio giornaliero;
- 2) L'ordine di servizio particolare;
- 3) L'istruzione generale o circolare.

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Servizio 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 Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

L'ordine di servizio giornaliero è generalmente predisposto e sottoscritto dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e viene consegnato agli interessati prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio giornaliero 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.

In merito alle periodiche attività d'ufficio, le singole disposizioni possono essere comunicate agli interessati in forma verbale.

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

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. 35

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 una 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. 36

Rapporto di servizio

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, se richiesto, redigono rapporto al proprio Comando, 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 Servizio hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art. 37

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 copre sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.

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. 38

Inizio e termine del servizio

Il personale del Servizio 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 telefonica al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale (o suo sostituto), e, comunque, all'inizio 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 Responsabile del Servizio di Polizia Municipale 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.

Art. 39

Riposi - permessi - congedi

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art. 40

Riconoscimento in servizio

Gli appartenenti al Servizio 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 e il nome.

Gli appartenenti al Servizio autorizzati, ai sensi dell'art. 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. 41

Tessera e distintivo di riconoscimento

Il personale del Servizio 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 Servizio 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 Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Servizio 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. 42

Cura della persona

Il personale del Servizio 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. 43

Saluto

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, 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.

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
- il personale alla guida di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone, durante lo svolgimento della manifestazione.

Art. 44

Uniforme

Gli appartenenti al Servizio 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. 65 e s.m.i.

Salvo diverse indicazioni regionali in materia, le caratteristiche estetiche dei capi devono essere uguali per uomini e donne. L'uniforme comprende l'impiego della cravatta.

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

Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale 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.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale devono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresentano e dell'Ufficio al quale appartengono.

E' vietato variare la foggia della divisa, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale della stessa.

Art. 45

Armamento

L'armamento del personale del Servizio di Polizia Municipale sarà disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

L'arma in dotazione agli addetti al Servizio di Polizia Municipale è la pistola semiautomatica, generalmente di calibro 9x21 ovvero 9 corto, i cui modelli devono essere scelti fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'articolo 7 della legge 18 aprile 1975, n.110 e successive modificazioni. Può essere previsto un modello di pistola, sempre fra quelli iscritti al catalogo, diverso per il personale femminile. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Municipale, con il relativo munizionamento, equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5 per cento degli stessi, o almeno di un arma, come dotazione di riserva.

Il Servizio di Polizia Municipale può anche essere dotato di almeno un arma comune da sparo per i soli servizi di Polizia Rurale e Zoofila eventualmente esplicitati dagli addetti ai servizi medesimi.
Il personale del Servizio può essere altresì munito di idonei strumenti di coercizione fisica (manette).

Titolo VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46

Appartenenza al corpo

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Servizio 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 Sindaco o Responsabile del Settore Vigilanza, 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.

Il Gonfalone dovrà essere portato da un componente della Polizia Municipale in divisa di rappresentanza. In casi eccezionali il Sindaco potrà individuare altro soggetto, anche esterno, al quale affidare temporaneamente l'incarico.

Resta salva la facoltà del Responsabile del Servizio di Polizia Municipale di predisporre apposite turnazioni, stilate sulla base del calendario delle cerimonie e delle pubbliche ricorrenze preventivamente individuate dall'Amministrazione Comunale.

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