



Città di Saluzzo

- *Provincia di Cuneo* -

Via Macalle', n. 9 CAP 12037 - Tel. 0175/211311 - Fax 0175/211328

Partita IVA e Codice Fiscale 00244360046

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 in data 3 giugno 2009

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 in data 7 agosto 2019

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 dei Vice Commissari

Art. 16: Compiti degli Ispettori

Art. 17: Compiti degli altri appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Art. 18: Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Art. 19: Diritti e doveri

Art. 20: Divieti e norme di comportamento

Art. 21: Istanze e reclami

Titolo IV: NORME SPECIALI D'ACCESSO

Art. 22: Modalità particolari di accesso al Corpo

Art. 23: Corsi di formazione e aggiornamento professionale

Art. 24: Corsi di istruzione professionale

Art. 25: Mansioni, incarichi e incompatibilità

- Art. 26:** Inidoneità al Servizio
- Art. 27:** Mobilità interna al Corpo
- Art. 28:** Procedimenti disciplinari
- Art. 29:** Encomi ed elogi
- Art. 30:** Assistenza legale e copertura assicurativa
- Art. 31:** Accertamenti dei requisiti psico fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno
- Art. 32:** Mutamento di mansioni, mobilità ed assegnazione
- Art. 33:** Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale
- Art. 34:** Distacchi e comandi

Titolo V:

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Art. 35:** Programmazione
- Art. 36:** Organizzazione del Servizio
- Art. 37:** Elementi organizzativi del Servizio
- Art. 38:** Rapporto di Servizio
- Art. 39:** Orario di Servizio
- Art. 40:** Inizio e termine del Servizio
- Art. 41:** Riposi - Permessi - Congedi
- Art. 42:** Riconoscimento in Servizio
- Art. 43:** Tessera e distintivo di riconoscimento
- Art. 44:** Cura della persona
- Art. 45:** Salute
- Art. 46:** Uniforme
- Art. 47:** Armamento
- Art. 48:** Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 49:** Uso degli apparecchi radio ricetrasmittenti
- Art. 50:** Scorte d'onore e gonfalone del Comune

Titolo VI:

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 51:** Norme integrative.

Riferimenti Legislativi

Titolo I

ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Corpo di Polizia Municipale

1. 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 integrazioni e dello Statuto.
2. Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento. L'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento.
3. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.
4. 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. 2

Funzioni del Sindaco

1. 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.
2. 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

1. 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.
2. 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.
3. La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:
 - a) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;

- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12) del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) 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;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- e) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- j) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- k) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. 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 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

1. 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 del 30/04/1992, 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

1. 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.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.
3. 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

1. Gli appartenenti al Corpo 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.
2. 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

1. 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
Relazioni sindacali

1. 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

1. 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'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazione, nonché dalle norme generali in materia di organici.

Art. 11
Ordinamento strutturale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative.

Art. 12
Articolazione del servizio

1. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in unità organizzative, in sezioni o reparti. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative in sezioni o reparti, disciplinandone i compiti.
2. Il Comandante, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano l'istituzione di ulteriori unità organizzative, in via permanente o temporanea, ne avanza proposta all'Amministrazione Comunale secondo le procedure stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del

- Comune, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione.
3. Il Comandante potrà sperimentare una diversa articolazione organizzativa interna, in modo da valorizzare le funzioni di polizia ambientale e sociale ed utilizzando all'uopo, tecniche di organizzazione conformi al nuovo quadro normativo di cui al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., e all'esigenza di flessibilità organizzativa, coerenza dell'organizzazione rispetto alla programmazione, responsabilizzazione, lavoro di squadra, formazione.
 4. Nell'ambito dei principi riportati nel comma precedente l'articolazione del servizio potrà essere disposta nelle seguenti sezioni, eventualmente raggruppate:
 - a) Sezione di segreteria, organizzazione e programmazione, in staff al Comandante;
 - b) Sezione polizia stradale;
 - c) Sezione polizia amministrativa;
 - d) Sezione polizia socio-ambientale.

Le sezioni svolgono i seguenti compiti di massima:

- a) Segreteria: cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, le attività derivanti dalla istituzione della centrale operativa; Organizzazione e programmazione: cura la gestione del personale, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la predisposizione ed il coordinamento dei servizi, la sala operativa, la gestione dei veicoli in dotazione;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Polizia ambientale e sociale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di edilizia – urbanistica, di tutela ambientale, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano

Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione in sezioni previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Titolo III

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 13

Dotazione Organica

1. 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.
2. 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.
3. Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del personale alle strutture del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui al comma 1.
 4. 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.
 5. Al Corpo 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 e funzioni di Polizia Giudiziaria.

Art. 14

Compiti del Comandante

1. Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
2. In particolare:
 - cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Corpo;
 - 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 del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
 - propone encomi al personale ritenuto meritevole.
3. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:
 - a) all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
 - b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - c) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
 - d) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - e) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
 - f) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - g) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
 - h) 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.

Art. 15

Compiti dei Vice Commissari

1. I Vice Commissari sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture ai quali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento, sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti ad essi assegnati.
2. All'inizio di ogni anno, i Vice Commissari presentano al Comandante, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
3. I Vice Commissari coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura alla quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente.
4. I compiti dei Responsabili, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono principalmente i seguenti:
 - coordinare le sezioni anche emanando disposizioni di servizio e stabilendo le modalità d'esecuzione;
 - fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
 - curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente; - assegnare gli Agenti ai servizi generali, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
 - curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale (altre forze di polizia, gruppi d'interesse, ecc.).
5. I Vice Commissari curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite. Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente. Controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.
6. In caso di assenza o impedimento del Comandante le funzioni vicarie sono attribuite ad uno o più vice commissari.
7. Con atto di organizzazione del Comandante i Vice Commissari sono preposti ad una o più sezioni del Corpo.

Art. 16

Compiti degli Ispettori

1. Gli Ispettori sono addetti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni, e curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute; inoltre controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.
2. E' data facoltà al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, sulla base di effettive necessità organizzative, di affidare quelle tipiche funzioni di coordinamento e controllo, previste dall'articolo 7, comma 3, lett. b) della Legge 7 marzo 1986, n. 65

(Legge quadro) a dipendenti di categoria “C”. A tali dipendenti viene riconosciuto conseguentemente il grado di “Ispettore”.

Art. 17

Compiti degli altri appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

1. Gli operatori 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.

Art. 18

Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

1. 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.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici.
3. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne 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 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 Corpo ne informa immediatamente i superiori.

Art. 19

Diritti e doveri

1. Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
2. Gli appartenenti al Corpo 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.
3. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.
4. 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.
5. Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.
 6. 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 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.
 7. 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.
 8. 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. 20

Divieti e norme di comportamento

1. Oltre ad essere soggetti al regime di divieti ed incompatibilità stabiliti dalla normativa generale e particolare dei dipendenti pubblici, specialmente in ordine alle attività extra lavorative, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti, e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.
2. Devono evitare, se di servizio ed in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.
3. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
4. Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:
 - accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
 - scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
 - allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza la preventiva comunicazione al Comando o averne ottenuto l'autorizzazione;
 - dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
 - occuparsi di affari od interessi propri;
 - mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono di pubblica stima, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
 - frequentare senza necessità o in maniera da suscitare pubblico scandalo, persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume o pregiudicate.

5. Le disposizioni contenute nel presente articolo e negli artt. 44, 48 e 49 specificano, tenendo conto delle peculiarità del Corpo di Polizia Municipale, i contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e sono sanzionabili disciplinarmente, fatte salve ulteriori e più gravi sanzioni.

Art. 21

Istanze e reclami

1. 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.
2. 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. 22

Modalità particolari di accesso al Corpo

1. Le nuove assunzioni per concorso o per utilizzo di graduatorie di altri enti di appartenenti al Corpo di polizia, sono subordinate al possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità psico fisica all'impiego, tenuto conto della necessità di svolgere servizio operativo armato e servizio in motocicletta, oltre che ovviamente tutti i servizi di competenza previsti per i ruoli degli Agenti, degli Ispettori e dei Commissari;
- patente di guida di categoria "B" o superiore e, se conseguita dopo il 26 aprile 1988, anche della patente di guida di categoria "A".
- titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro
- altri requisiti previsti da ulteriori disposizioni regolamentari per le assunzioni;
- altri requisiti specificatamente richiesti per peculiari posti da ricoprire, stabiliti per le singole assunzioni.

Art. 23

Corsi di formazione e aggiornamento professionale

1. Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione deve frequentare i corsi di formazione professionale con le modalità previste dalla Regione Piemonte.
2. Tutto il personale della Polizia Municipale già in servizio effettivo deve frequentare, secondo modalità tali da assicurare l'efficienza e la copertura dei servizi presso il Corpo, i corsi di aggiornamento professionale appositamente istituiti dalla Regione Piemonte.
3. Al personale della Polizia Municipale inquadrato nei livelli funzionali superiori a

- quello di operatore viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualifica professionale, istituiti ai sensi della Legge Regionale. La partecipazione a detti corsi è subordinata alle esigenze di servizio.
4. 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.
 5. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
 6. 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 nonché per l'addestramento al tiro con le armi in dotazione.
 7. Le esercitazioni di tiro dovranno essere annualmente almeno due, obbligatorie per tutti i componenti del Corpo, i quali dovranno prendervi parte a turno e superare con giudizio almeno sufficiente la prova che consente di ottenere il certificato di idoneità al maneggio delle armi.

Art. 24

Corsi di istruzione professionale

1. 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 Legge Regionale n. 57/91.

Art. 25

Mansioni, incarichi e incompatibilità

1. 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 vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 26

Inidoneità al servizio

1. 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, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.
2. L'accertamento dell'inidoneità psico - fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Art. 27

Mobilità interna al Corpo

1. L'istituto della mobilità è attivato nei seguenti casi:
 - a) per esigenze personali del dipendente;
 - b) per pianificare l'assegnazione del personale alle sezioni o reparti;
 - c) per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Municipale;
 - d) per temporanee esigenze di servizio;
 - e) in casi di incompatibilità ambientale.Il Comandante può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere temporaneo, di quote di personale per rinforzare le sezioni o i reparti ove si siano verificate le esigenze in questione.
2. La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Comandante.
3. L'istituto della mobilità di cui alle lettere a), b) e c) è attivata secondo i modelli relazionali sindacali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

Art. 28

Procedimenti disciplinari

1. 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.
2. Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.
3. 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.
4. Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Municipale.

Art. 29

Encomi ed elogi

1. 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 all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:
 - a) encomio solenne del Sindaco;
 - b) encomio semplice ed elogio scritto del Comandante.
2. 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 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.
3. 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 valor civile, atti di particolare coraggio e valore.
4. 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 di istituto.
5. Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 30

Assistenza legale e copertura assicurativa

1. L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali e di legge vigenti.
2. 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.
3. 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. 31

Accertamenti dei requisiti psico fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno

1. L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti siano sottoposti anche ad una prova di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.
2. 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. 32

Mutamento di mansioni, mobilità ed assegnazione

1. I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi dell'art. 25 del Regolamento.
2. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro. L'assegnazione dei Responsabili ai reparti ed uffici avviene su designazione del Comandante.

Art. 33

Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:
 - a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - b) 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;
 - c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.
2. 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.
3. 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. 34

Distacchi e comandi

1. 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 Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.
2. 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.
3. 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. 35

Programmazione

1. 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.
2. 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. 36

Organizzazione del Servizio

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:
 - a) l'ordine di servizio giornaliero;
 - b) l'ordine di servizio particolare;
 - c) l'istruzione generale o circolare.
2. 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.
3. L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando almeno trentasei 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.
 4. 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.
 5. 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 direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.
 6. 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. 37

Elementi organizzativi del Servizio

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 38

Rapporto di Servizio

1. 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.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art. 39

Orario di Servizio

1. L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.
2. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.
3. 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. 40

Inizio e Termine del Servizio

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e fino al termine dello stesso, con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti in perfetto ordine. A tal fine il personale si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.
2. 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.
3. 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.

Art. 41

Riposi - Permessi - Congedi

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.
2. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.
3. I dipendenti devono fruire di riposi, permessi e/o congedi secondo buona fede.

Art. 42

Riconoscimento in Servizio

1. 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 e il nome.
2. Gli appartenenti al Corpo 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. 43

Tessera e distintivo di riconoscimento

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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. 44

Cura della persona

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dall'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro innanzitutto personale, dell'Amministrazione che rappresenta e dal Corpo al quale appartiene.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono indossare la divisa nella foggia prescritta, pulita, ordinata ed in buono stato.
3. E' vietato variare la foggia dell'uniforme nonché ostentare tatuaggi e/o piercing ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.
4. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della

barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente utilizzati da personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

5. Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

Art. 45

Saluto

1. Gli appartenenti al Corpo 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.

2. E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
- il personale alla guida dei veicoli;
- il personale in servizio di scorta al gonfalone o alla bandiera.

Art. 46

Uniforme

1. 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 deliberazione della Giunta Regionale 21 luglio 2008 n. 51-9269.
2. In particolare la divisa prevista per le varie stagioni dovrà sempre essere corredata dalla seguente buffetteria: cinturone, spallaccio (a tracolla dalla spalla sinistra), fondina esterna con pistola, porta-manette e manette.
3. In tutte le condizioni di scarsa visibilità il personale comandato in servizio appiedato deve indossare la foderina per il berretto e i manicotti rifrangenti, il personale comandato in servizio automontato deve indossare anche la pettorina rifrangente.
4. Il casco coloniale è indossato dagli Agenti in occasione di servizio di guardia d'onore e di scorta al Gonfalone, di cerimonie ufficiali e religiose ed in particolari circostanze che verranno rese note al personale con ordine di servizio.
5. Il personale di Polizia Municipale che svolge prioritariamente il servizio presso gli uffici del Comando di appartenenza dovrà indossare la divisa ordinaria senza buffetteria.
6. E' data in dotazione al Comandante, agli Ufficiali ed ai Sottufficiali la sciabola, il cui uso è consentito esclusivamente per partecipare a cerimonie ufficiali;
7. In caso di trasferimento di un operatore di Polizia Municipale, per mobilità esterna o per concorso, ad altro comune o ente, gli accessori di servizio e buffetteria dovranno essere restituiti dall'agente/ufficiale che si trasferisce.

8. 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. 47

Armamento

1. L'armamento del personale del Corpo di Polizia Municipale è disciplinato da apposito Regolamento adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 13 febbraio 1992 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

Art. 48

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi, anche individuando specifici responsabili.
3. È compito del personale assegnatario di controllare la conformità dei documenti di circolazione, di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando, per iscritto.
4. I danni o i guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa è loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.
5. Il personale che conduce un veicolo in dotazione al Comando deve, per ogni servizio eseguito, registrare, su apposito foglio di marcia l'indicazione del giorno, orario e motivo del servizio effettuato, dei rifornimenti di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica o di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
6. È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di trasportare terzi, caricare colli voluminosi e oltrepassare i confini del territorio comunale, senza l'autorizzazione del Comando, salvi i casi di cui ai precedenti articoli 33 e 34.

Art. 49

Uso degli apparecchi radio ricetrasmittenti

1. Gli apparecchi radio ricetrasmittenti di cui sono dotati gli Operatori ed i veicoli della Polizia Municipale, devono essere utilizzati secondo criteri improntati alla massima professionalità.
2. L'operatore, prima di iniziare il servizio di pattugliamento, preleva l'apparecchio radio

assegnato e ne constata il buon funzionamento.

3. Le comunicazioni devono essere di breve durata, riguardare emergenze di servizio e non devono addentrarsi in particolari che potrebbero ledere il diritto alla privacy delle persone.

4. Per garantire la massima riservatezza nelle comunicazioni, gli operatori ed i principali mezzi in dotazione devono essere individuati attraverso nomi in codice, utilizzando l'alfabeto internazionale NATO, o attraverso altra numerazione individuata dal Comando.

5. E' vietato interpellare via radio un Operatore chiamandolo per nome o per cognome.

6. I danni o i guasti causati agli apparecchi radio per dolo o per colpa grave dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa è loro addebitata, im pregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

7. Gli eventuali malfunzionamenti e anomalie riscontrati devono essere tempestivamente comunicati al Comando.

Art. 50

Scorte d'onore e gonfalone del Comune

1. 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.
2. L'Amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone.

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51

Norme integrative

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

2. Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni regolamentari per il personale e di quelle per la disciplina delle procedure di assunzione.

_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_o_

Riferimenti Legislativi

Legge 7 marzo 1986 n.65;

Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n. 145;

Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58;

Legge Regionale 16 dicembre 1991 n. 57;

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n.285 e ss.mm.ii.;
Decreto Presidente della Repubblica del 16 dicembre 1992 n.495;
Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267;
Decreto Legislativo del 20 marzo 2001 n. 165 ;
D.G.R. 21 luglio 2008 n. 50-9268;
D.G.R. 21 luglio 2008 n. 51-9269.