

COMUNE DI M A G L I O N E

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI
POLIZIA MUNICIPALE

Art.1

Istituzione del Servizio

Ai sensi dell'art.1 della Legge 7 marzo 1986, n.65 é istituito il "Servizio di Polizia Municipale" che, in esecuzione dell'art.4 della legge regionale 30 novembre 1987 n.58, é disciplinato dal presente regolamento il quale regola il rapporto di impiego e di servizio del componente il " Servizio di Polizia Municipale" e ne determina lo stato giuridico.

Art.2

Finalità del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia determinata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dall'competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di notificazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;
- h) assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;
- i) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.
- l) disimpegnare tutte le altre funzioni previste dall'art.3 della L.R. 58/87 e da ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia.

Art.3

Dipendenza gerarchica del Servizio.

Il Servizio di Polizia Municipale é alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore da lui delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti pervisti dalle leggi e dai regolamenti.

Restano escluse dalla delega le attribuzioni "personalissime" legate all'autorità di Sindaco relative alle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza previste dalla legge.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Sindaco.

Al personale di Polizia Municipale é vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica é tenuto a darne, appena possibile, notizia al Sindaco.

Art.4

Qualità rivestite dal Personale del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale, riveste le qualità di :

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art.221, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) "agente di polizia giudiziaria" in materia di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.137, 2° comma lett.B del C.d.S.;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt.3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n.65;
- e) "messo comunale", ai sensi dell'art.273 della legge 3/3/1934 n.383;
- f) "messo di conciliazione" ai sensi della legge 3/2/1957, n.16.

Art.5

Qualità di "Agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina. Il Prefetto dichiara la qualità di "agente di Pubblica Sicurezza" accertati i requisiti di cui all'art.5 punto 2 della legge 7/3/86, n.65.

Il Prefetto sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art.5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n.65.

Art.6

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco per particolari operazioni, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Resta salvo quanto previsto dall'art.219 e seguenti del C.P.P.

Art.7

Ordinamento organico e qualifiche funzionali

L'ordinamento del Servizio di Polizia Municipale si articola come segue:

Area di attività/funzioni	Qualifica funzionale	N° posti
Vigilanza/operatore	V	1

La dotazione organica improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tener conto:

- popolazione complessiva, sua densità insediativa, andamento demografico e fluttuazioni;
- estensione della zona interessata, collegamenti logistici, e caratteri urbanistici;
- sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico;
- sviluppo edilizio;
- tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- importanza turistica della località;
- fasce di copertura dei servizi;
- suddivisione del territorio in circoscrizioni, zone, frazioni o altro;
- altri criteri di carattere socio-economico, che risultino particolarmente significativi nella specificità del territorio.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Servizio.

Art.8

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali di cui al precedente art.7.

La gerarchia del Servizio di Polizia Municipale è determinata dalla qualifica funzionale; a parità di qualifica funzionale dall'anzianità nella medesima; a parità di anzianità dell'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al rispetto reciproco.

Art.9

Direttive ed esecuzione degli ordini

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'agente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare immediatamente il Sindaco riferendo altresì dei risultati e si ogni altra conseguenza del suo intervento.

L'appartenente al Servizio di Polizia Municipale al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza a chi ha impartito l'ordine stesso dichiarandone le ragioni.

Se l'ordine é rinnovato per iscritto l'Agente ha il dovere di darvi esecuzione.

Gli ordini emessi in violazione alla legge penale non devono essere eseguiti.

Art.10

Rispetto delle norme del regolamento

Tutto il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici con le modalità previste dalle vigenti norme.

Art.11

Norme generali di condotta

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

Il Personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art.12

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio 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 di privati.

Devono evitare, se di servizio ed in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, é 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.

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando cio' 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 averne ricevuta 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.

Sono comunque richiamate le norme sull'incompatibilità ed i divieti contenute nel regolamento organico generale.

Art.13

Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti.

Il personale della Polizia Municipale é tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art.14

Cura della persona e della divisa

Il personale della Polizia Municipale deve 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 rappresenta e del servizio al quale appartiene.

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

Art.15

Saluto

Il saluto é una forma reciproca di cortesia tra gli appartenenti la Polizia Municipale, nonché dovere precipuo verso i cittadini con i quali il personale venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite ed il polso in linea con l'avambraccio all'altezza del copricapo, il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.

Il saluto é dovuto ai simboli ed alle Autorità seguenti:

- 1 - alla Bandiera nazionale;
- 2 - al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
- 3 - ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
- 4 - al Capo dello Stato ed ai capi di Stati esteri;
- 5 - al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- 6 - al Presidente della Corte Costituzionale;
- 7 - al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai Ministri;
- 8 - al Sindaco ed agli Assessori;
- 9 - alle Autorità civili, giudiziarie, militari e religiose, regionali, provinciali e comunali;
- 10- ai trasporti funebri in transito.

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.

Il personale della Polizia Municipale é tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Art.16

Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale 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.

Art.17

Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite.

Art.18

Riconoscimento in servizio

Le attività di Polizia Municipale vengono svolte in uniforme. A tal fine il personale ha l'obbligo di indossare la divisa nella foggia descritta dall'apposita Legge Regionale.

Con provvedimento del Sindaco, il personale può essere dispensato dall'indossare la divisa quando ne ricorrano motivi di impiego tecnico-operativi.

Il personale in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la tessera di riconoscimento.

Art.19

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso é tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere segnalati per iscritto al Sindaco, specificando le circostanze del fatto.

Art.20

Conoscenza del servizio e aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale é tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui é addetto.

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale.

L'Amministrazione Comunale provvederà a curare l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Servizio, utilizzando anche quanto posto in essere dalla Regione.

Art.21

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Sindaco per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art.22

Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa di verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al Personale della Polizia Municipale puo' essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. Non può essere chiesto il prolungamento di orario, se non per breve termine, al personale che abbia prestato servizio con turno notturno.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Sindaco o dal Superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Sindaco.

Art.23

Obbligo di reperibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro minuti trenta dalla chiamata.

Art.24

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale é tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se non si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni qualsiasi da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

Art.25

Attribuzioni e compiti degli operatori o agenti di Polizia Municipale

Gli operatori o agenti, in relazione alle qualifiche giuridiche possedute, devono svolgere i normali compiti d'istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite.

In particolare: funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti ed atti contrari a norme regolamentari, con le quali il Comune disciplina funzioni demandate da leggi o regolamenti dello Stato, in materia di polizia locale e, specificatamente, in materia di polizia urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria, ittica, faunistica, venatoria, silvo-pastorale. Sono altresì comprese le funzioni di interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di Polizia della Strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada.

Art.26

Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso alle varie qualifiche del Servizio di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e previsti nell'apposito regolamento comunale per i concorsi.

Art.27

Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel servizio di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL.erecepite nell'apposito regolamento comunale per i concorsi.

L'attestato di cui all'art.14 della L.R. 30.11.1987, n.58 costituisce requisito necessario per la valutazione ai fini dell'avanzamento e progressione della carriera.

Il medesimo attestato costituisce invece titolo preferenziale nei casi in cui l'accesso ai posti debba avvenire mediante concorso pubblico.

Art.28

Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

Per l'ammissione ai concorsi pubblici per la copertura di posti di "operatore o agente di Polizia Municipale", i candidati oltre al requisito dell'età di cui al regolamento comunale dei concorsi, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti fisici da dichiararsi nella domanda d'ammissione:

- sana e robusta costituzione fisica;
- statura non inferiore a mt.1,65 per gli uomini ed a mt.1,58 per le donne.
- normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- acutezza visiva.L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti,in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzioni di lenti:
- miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
- astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico : tre diottrie quale somma dell'astigmatismo e ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici é effettuato mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso i centri di medicina legale della USSL competente per territorio.

Art.29

Altri requisiti e richieste

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno essere in posseso, oltreché dei requisiti generali prescritti dal regolamento comunale per i concorsi:

- della patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "D" e C.A.P.
Dovranno altresì dichiarare nella domanda :
- disponibilità alla conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione al servizio, previa prova o periodo di addestramento.

Art.30

Cause di non idoneità

Costituiscono cause di non idoneità per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità :

- la TBC polmonare ed extra-polmonare attiva nelle sue varie forme;
- la sifilide in atto e nelle sue ulteriori manifestazioni;
- alcolismo, tossicomanie ed intossicazioni croniche di origine esogena;
- le malformazioni e malattie della bocca, la balbuzie e le disfonie di grado tale da compromettere la comprensione da parte di terzi;
- le ipoacusie;
- le infermità o malformazioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare stabilizzate o evolutive tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
- le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
- le flebopatie e le arteriopatie periferiche;
- le malattie ed infermità dell'apparato neuro-psichico e loro esiti di rilevanza funzionale;
- le infermità ed imperfezioni dell'apparato uro-genitale tali da pregiudicare comunque l'attività di servizio;
- le malattie croniche delle vie respiratorie superiori ed inferiori pregiudizievoli per l'attività di servizio.
- le infermità bronco-polmonari, pleuriche, toraciche e gli esiti di sostanziale rilevanza di malattie tubercolari dell'apparato pleuro-polmonare.

Art.31

Prove d'esame

Nei concorsi per la copertura dei posti di operatore o agente di Polizia Municipale i candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prova scritta:
 - una prova di cultura generale attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;
- prova orale sulle seguenti materie:
 - nozioni di ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
 - nozioni di ordinamento degli Enti Locali;
 - nozioni di diritto e procedura penale;
 - nozioni di diritto e procedura civile;
 - nozioni sulla disciplina della circolazione stradale;
 - nozioni di legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune ai sensi dell'art.19 del D.P.R. n°616 /1977 e relativa legislazione di pubblica sicurezza;
 - nozioni sul sistema sanzionatorio amministrativo.

Art.32

Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale é nominata secondo le norme del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art.33

Nomina - periodo di prova - giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme del vigente Regolamento Organico generale per il personale del Comune.

Art.34

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale é impiegato in servizio in relazione ai compiti d'istituto.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione fornisce mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune é consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale é quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art.35

Missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolare occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui ai comma precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Art.36

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Sindaco.

Art.37

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

E' compito del personale assegnatario di curarne 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 all'Amministrazione, per iscritto.

I danni o guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa é loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale autorizzato il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza l'autorizzazione salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art.34.

Art.38

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale é rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco. Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" ne sarà fatta menzione sulla tessera.

La tessera di riconoscimento ha dimensioni e caratteristiche previste con legge regionale.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità cinque anni, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata in caso di sospensione dal servizio o di dimissioni.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciarne immediatamente al Sindaco l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art.39

Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale é assegnata una "placca" di servizio di dimensioni e caratteristiche previste con legge regionale, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Sindaco l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art.40

Orario e turni di servizio

L'orario di servizio é svolto secondo quanto prescritto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per la categoria.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale é 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 é considerata lavoro straordinario o come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art.41

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta il riposo settimanale. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato, é recuperato di norma entro i termini contrattuali.

Art.42

Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

L'Amministrazione per gravi e motivate esigenze può sospendere o revocare il congedo ordinario.

Il congedo ordinario é concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla Polizia Municipale.

Il personale della Polizia Municipale é tenuto a comunicare preven-

tivamente e tempestivamente all'Amministrazione il proprio recapito durante il congedo.

Art.43

Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, é concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruite di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i termini contrattuali.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale il riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art.44

Congedo straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale é disciplinata dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art.45

Malattie ed Inidoneità

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, all'Amministrazione, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

Gli appartenenti al Servizio a cui sia stata accertata e riconosciuta inidoneità al servizio d'istituto esterno, per malattia contratta o infortunio derivante per ragioni o cause di servizio, debbono essere assegnati a compiti di carattere sedentario.

A loro specifica richiesta possono essere proposti ad altro ruolo organico dell'Ente.

Il personale che a seguito di accertamento sia stato riconosciuto permanentemente inidoneo per cause non di servizio potrà essere, a domanda o d'ufficio, trasportato in altro ruolo organico dell'Ente.

Art.46

Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) encomio del Sindaco;
- b) encomio solenne deliberato dalla G.M.;
- c) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- d) proposta per ricompensa al valor civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art.47

Difesa in giudizio

Le spese per la difesa degli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni e riconosciuti legittimi, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art.48

Corsi di formazione Tecnica

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione deve frequentare corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dalla Regione Piemonte.

Tutto il personale della Polizia Municipale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di aggiornamento professionale appositamente istituiti dalla Regione Piemonte.

Al personale della Polizia Municipale inquadrato nei livelli funzionali superiori a quello di operatore viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale, istituiti ai sensi della legge regionale. La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati.

Della frequenza ai corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati mediante annotazione degli estremi dell'attestato. Gli attestati rilasciati, alla fine dei corsi, dalla Regione Piemonte, costituiscono requisito necessario per la valutazione ai fini della progressione di carriera.

L'Amministrazione comunale, tenuto conto delle esigenze di servizio e con criteri di rotazione, propone e programma la partecipazione ai corsi indetti dalla Regione Piemonte per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente.

Art.49

Corsi di formazione fisico-pratici

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale consentendone anche, la partecipazione a gare sportive, salvo esigenze di servizio.

Art.50

Armamento : generalità

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986, n°65 e del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n°145, ed eventuali mezzi di coercizione sono effettuati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

L'armamento in dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego delle armi e delle munizioni, il tipo delle stesse e l'uso di eventuali mezzi di coercizione, saranno disciplinati da apposito regolamento.

I servizi da svolgere armati saranno anch'essi determinati con apposita norma.

In applicazione a quanto disposto dal secondo comma dell'art.20 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n°145 gli appartenenti alla Polizia Municipale espletano armati i seguenti servizi, quando e se previsti:

- a) esterni di vigilanza;
- b) protezione della casa comunale;
- c) armeria del servizio;
- d) notturni;
- e) pronto intervento.

Art.51

Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge regionale di cui all'art.6 della legge 7 marzo 1986, N.65.

In assenza di normativa regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

Art.52

Forniture e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata é fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

Art.53

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme della Legge Comunale e Provinciale, del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento é da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del regolamento generale per il personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art.54

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo.

Deliberato dal Consiglio comunale in seduta del 31-3-1989

N. 22 come risulta dal registro degli originali

IL SINDACO

[Signature]



Il Segretario comunale

[Signature]

Pubblicato all'albo pretorio il 7/4/1989 per 15

giorni consecutivi ~~con~~ opposizioni
senza

Addì 22/4/1989

Il Segretario comunale



[Signature]

(1) Festivo o di mercato.

Ri. Pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 9/5/1989

al

24/5/1989

Addì 25/5/1989

Il Segretario comunale



[Signature]