



Città di Nichelino

Provincia di Torino

R E G O L A M E N T O

DEL CORPO

DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con Deliberazione G.C. n. 244	del 12/11/02
Modificato con Deliberazione G.C. n. 244	del 18/12/07
Modificato con Deliberazione G.C. n. 121	del 24/06/08
Modificato con Deliberazione G.C. n. 99	del 12/05/09
Modificato con Deliberazione G.C. n. 108	del 19/05/09
Modificato con Deliberazione G.C. n. 191	del 29/12/10
Modificato con Deliberazione G.C. n. 27	del 6/03/12
Modificato con Deliberazione G.C. n. 5	del 2/02/15

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Istituzione del Corpo
- Art. 2 Finalità del Corpo
- Art. 3 Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art. 4 Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art. 5 Qualità di "agente di pubblica sicurezza"
- Art. 6 Dipendenza gerarchica
- Art. 7 Ordinamento e organico

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 8 Subordinazione gerarchica
- Art. 9 Direttive ed esecuzione degli ordini
- Art. 10 Rispetto delle norme del Regolamento

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 11 Norme generali di condotta
- Art. 12 Divieti ed incompatibilità
- Art. 13 Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi
e i dipendenti
- Art. 14 Cura della persone e della divisa
- Art. 15 Saluto
- Art. 16 Presentazione in servizio
- Art. 17 Esecuzione del servizio
- Art. 18 Riconoscimento in servizio
- Art. 19 Uso, custodia e conservazione di armi,
attrezzature e documenti
- Art. 20 Conoscenza del servizio e aggiornamento professionale
- Art. 21 Servizio a carattere continuativo
- Art. 22 Obblighi del personale al termine del servizio
- Art. 23 Obbligo di permanenza
- Art. 24 Obbligo di reperibilità
- Art. 25 Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV

ATTRIBUZIONE E COMPITI PARTICOLARI

- Art. 26 Attribuzione e compiti del Comandante del Corpo
- Art. 27 Vicecomandante

- Art. 28 Attribuzione e compiti dei Commissari e Vice Commissari
- Art. 28 bis – Attribuzione e compiti degli Ispettori Capo e degli Ispettori
- Art. 29 Ufficiale di Turno
- Art. 30 Attribuzioni e compiti di Assistenti, Agenti Scelti ed Agenti

CAPO V

NORME DI ACCESSO

- Art. 31 Titolo di studio
- Art. 32 Modalità di assunzione
- Art. 33 Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi
- Art. 34 Altri requisiti e richieste
- Art. 35 Cause di non idoneità
- Art. 36 Prove d'esame
- Art. 37 Commissione di concorso
- Art. 38 Nomina - periodo di prova - giuramento

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 39 Impiego in servizio
- Art. 40 Missioni esterne
- Art. 41 Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art. 42 Circolari e disposizioni di servizio
- Art. 43 Prospetto settimanale
- Art. 44 Ordini di servizio
- Art. 45 Servizi di rappresentanza
- Art. 46 Assegnazione del personale
- Art. 47 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 48 Tessera di riconoscimento
- Art. 49 Placca di servizio

CAPO VII

RIPOSI – CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE – INIDONEITA'

- Art. 50 Orario e turni di servizio
- Art. 51 Riposo settimanale
- Art. 52 Congedo ordinario
- Art. 53 Festività infrasettimanali
- Art. 54 Congedo straordinario – Aspettativa
- Art. 55 Malattie ed Inidoneità

CAPO VIII

RICOMPENSI – DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 56 Ricompense

Art. 57 Difesa in giudizio

CAPO IX

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 58 Corsi di Formazione Tecnica

Art. 59 Corsi di formazione fisico-pratici

CAPO X

ARMAMENTO

Art. 60 Generalità

CAPO XI

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E VESSILLO

Art. 61 Anniversario dell'Istituzione

Art. 62 Vessillo

CAPO XII

UNIFORME

Art. 63 Caratteristiche dell'uniforme

Art. 64 Fornitura e durata

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 Norme integrative

Art. 66 Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della legge predetta e della legge regionale 30 novembre 1987 n. 58, è disciplinato dal presente regolamento il quale regola il rapporto di impiego e di servizio dei componenti il "Corpo di Polizia Municipale" e ne determina lo stato giuridico.

Art. 2

Finalità del Corpo

Il Corpo 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 demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, 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 dalle 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 servizi 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 Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è 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 Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti tramite il Comandante del Corpo.

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 Comando.

Al personale di Polizia Municipale è 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, è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

Art. 4

Qualità rivestite dal personale del Corpo

- a) Operatore di polizia municipale;
- b) Addetto all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 285/92;
- c) Pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
- d) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 commi 2 e 3 del codice di procedura penale e dell'art. 5 comma 1 lettera a) della legge 65/86;
- e) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, nei limiti del servizio e delle materie di attribuzione, riferito al Comandante e a tutti i profili che svolgono funzioni di coordinamento e/o controllo, ai sensi dell'art. 57 comma 3 del codice di procedura penale e dell'art. 5 comma 1 lettera a) della legge 65/86;
- f) Agente di Pubblica Sicurezza con funzioni ausiliarie, ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 65/86;
- g) Messo notificatore, per specifiche esigenze di servizio.

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 Corpo 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 7.3.1986, 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.

Articolo 6

Dipendenza gerarchica

Nell'esercizio delle sue funzioni il personale mantiene la dipendenza gerarchica stabilita dal presente regolamento, fatto salvo quanto previsto, in punto dal Codice di Procedura Penale.

Articolo 7

Ordinamento organico

L'organico del Personale del Corpo è quello risultante dalla vigente dotazione organica dell'ente in funzione delle disposizioni di legge statali e regionali che regolano la materia.

I profili professionali sono quelli previsti dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, e sono riferiti ai seguenti gradi previsti dalle disposizioni regionali vigenti in materia:

Comandante/Dirigente

Vice Comandante

Commissario

Vice Commissario

Ispettore Capo

Ispettore

Assistente

Agente Scelto

Agente

Il Responsabile del Corpo (Comandante) ha la qualifica di Dirigente

La prima attribuzione dei gradi al Personale in servizio, avverrà con provvedimento del Comando secondo i seguenti criteri:

Al Personale inquadrato in cat. D è attribuito il grado di Vice Commissario;

Al Personale inquadrato in cat. C, cui è stato conferito il grado di "Istruttore" è attribuito il grado di "Ispettore";

Al restante Personale inquadrato in cat. C, è attribuito il grado di "Assistente" laddove siano stati maturati 20 anni di anzianità; il grado di "Agente scelto" laddove siano stati maturati 10 anni di servizio; il grado di "Agente" laddove sia stata maturata anzianità inferiore ai 10 anni.

Gli avanzamenti di grado , che vengono a maturare per anzianità nel grado stesso ovvero decorsi dieci anni di servizio effettivo nel ruolo, saranno riconosciuti ed attribuiti con provvedimento formale del Comandante.

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 8

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dai gradi di cui al precedente art. 7.

La gerarchia nel Corpo di Polizia Municipale è determinata dal grado rivestito; a parità di grado dall'anzianità nel medesimo; a parità di anzianità dall'età.

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

Art. 9

Direttive ed esecuzione degli ordini

Le direttive delle autorità competenti devono essere inoltrate al Comando del Corpo di Polizia Municipale che vi provvede con disposizione del Comandante o di chi ne fa le veci.

Gli appartenenti al Corpo 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 superiore riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

L'appartenente al Corpo 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 è rinnovato per iscritto l'Operatore 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.

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

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 la 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 possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

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

Art. 12

Divieti ed incompatibilità

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 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, 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.

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 dall'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza averne ricevuto 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 contenuti nel regolamento organico generale.

Art. 13

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

Il personale della Polizia Municipale è 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 Corpo al quale appartiene.

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

Art. 15

Saluto

Il saluto è una forma di reciproca cortesia tra tutti gli appartenenti alla 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 è 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 Stato 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 di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera

A reparto inquadrato o in caso di gruppi di Agenti di P.M., il saluto viene reso dal più elevato in grado.

Il personale della Polizia Municipale è 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.

Articolo 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 Comandante del Corpo 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 è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti,

sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Articolo 20

Conoscenza del servizio e aggiornamento professionale

Il personale del Corpo è sempre tenuto a prendere visione e ad informarsi sui turni di lavoro e sulle disposizioni e istruzioni inerenti al tipo di servizio cui è addetto, è altresì tenuto a conoscere eventuali particolari disposizioni contenute nell'ordine di servizio. Il proprio aggiornamento professionale è un dovere di ciascun appartenente al Corpo.

Il Comandante organizza l'aggiornamento professionale e l'addestramento di tutto il personale attraverso i corsi di formazione, i momenti di istruzione interni e le circolari.

L'aggiornamento è altresì garantito attraverso la sostituzione dei testi di legge con quelli aggiornati.

Art. 21

Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 22

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 Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 23

Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può 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 Comandante del Corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

Art. 24

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.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante del Corpo.

Il personale, deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro minuti 30 dalla chiamata.

La reperibilità viene disposta dal Comandante del Corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori, per ciascun dipendente, mensilmente al numero previsto dall'Amministrazione.

Art. 25

Segreto d'ufficio e riservatezza

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

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 26

Attribuzione e compiti del Comandante del Corpo

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro per quanto di competenza.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.

Elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza. Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo.

Assegna il personale dipendente ai vari uffici e settori, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato o con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

Formula richiami verbali o scritti nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali di lieve entità.

Per infrazioni di maggior gravità inoltra, con le prescritte modalità, rapporto circostanziato all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

In caso di assenza od impedimento è sostituito dal Vice Comandante.

Articolo 27

Vice Comandante

Compiti del Vice Comandante

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

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

Articolo 28

Attribuzione e compiti dei Commissari e Vice Commissari

Rivestono la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria di cui all'art. 4 lettera e) del presente regolamento.

Sovrintendono a tutto il servizio secondo una turnazione periodica e relazionano nel merito al Comandante o in sua assenza al Vice Comandante.

Forniscono indicazioni operative e dispongono le attività necessarie per la risoluzione di problematiche specifiche o di carattere generale.

Controllano l'esecuzione di quanto stabilito dalle circolari, dalle direttive, dagli ordini e dalle disposizioni di servizio.

Forniscono al personale il supporto necessario per l'interpretazione delle norme e per lo svolgimento del servizio.

Forniscono consulenza interpretativa quando richiesti.

Verificano il corretto uso degli strumenti tecnici e tecnologici e delle armi da parte di tutto il personale.

Art. 28 bis

Attribuzione e compiti degli Ispettori Capo e degli Ispettori

Gli Ispettori Capo e gli Ispettori coadiuvano il Comandante, il Vice Comandante, i Commissari ed i Vice Commissari nello svolgimento delle rispettive funzioni, compresa quella di Ufficiale di turno.

Rivestono la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria di cui all'art. 4 lettera e) del presente regolamento.

Sovrintendono ai servizi loro affidati, e relazionano periodicamente nel merito al Comandante o in sua assenza al Vice Comandante.

Art. 29
Ufficiale di Turno

Con una turnazione periodica viene identificato tra i Commissari, Vice Commissari ed Ispettori un Ufficiale di turno con i seguenti compiti:

- a) verifica delle presenze giornaliera. Cura della corretta esecuzione delle disposizioni contenute nell'ordine di servizio giornaliero. Predisposizione delle eventuali modifiche se necessarie, dandone comunicazione al Comandante o in sua assenza al Vice Comandante;
- b) verifica, anche con sopralluoghi personali, l'operato degli Operatori impegnati in servizi esterni con particolare attenzione ai compiti istituzionalmente previsti dalle leggi vigenti per il Personale della Polizia Municipale;
- c) verifica, ad inizio e fine servizio, le condizioni di utilizzo delle dotazioni tecniche;
- d) relaziona settimanalmente al Comandante sui servizi effettuati da tutto il Personale rappresentandosi giornalmente al Vice Comandante per il coordinamento delle attività quotidiane.

Art. 30
Attribuzioni e compiti di Assistenti, Agenti Scelti ed Agenti

Gli Assistenti, gli Agenti Scelti e gli Agenti svolgono tutti i compiti d'istituto riferiti alle loro qualifiche e funzioni ed eseguono il servizio a loro attribuito.

Gli agenti agiscono di propria iniziativa laddove ne verificano la necessità, quindi relazionano verbalmente all'Ufficiale di turno e al suo sostituto, o redigono apposita relazione di servizio.

Sono responsabili per gli atti che compiono direttamente.

CAPO V

NORME DI ACCESSO

Art. 31

Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso alle varie qualifiche del Corpo 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. 32

Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e recepite 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 nella carriera.

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

Art. 33

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;
- 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 correzione di lenti:
- miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio; astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ipermetropico:
- tre diottrie quale somma dell'astigmatismo ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso i centri di medicina legale della USSL competente per territorio (vedi art.35).

Art. 34

Altri requisiti e richieste

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno essere in possesso, 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 "AB".

Dovranno altresì dichiarare nella domanda:

- disponibilità alla conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione al corpo, previa prova o periodo di addestramento.

Art. 35

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, tossicomania 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 bronco-polmonari, pleuriche, toraciche e gli esiti di sostanziale rilevanza di malattie tubercolari dell'apparato pleuro-polmonare;
- 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.

Art. 36

Prove d'esame

Nei concorsi per la copertura dei posti di 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.

Nei concorsi per la copertura dei posti di Vice Commissario, i candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prova scritta:
 - una prova teorico-tecnico professionale consistente nella istruttoria e redazione di un atto formale inerente l'attività di polizia municipale.
- prova orale sulle seguenti materie:
 - elementi di diritto costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
 - elementi di diritto regionale, provinciale e comunale;
 - elementi di diritto e procedura penale;
 - elementi di diritto e procedura civile;
 - elementi sulla disciplina della circolazione stradale;
 - elementi di legislazione di pubblica sicurezza e decreti delegati;
 - elementi di legislazione statale, regionale in materia di edilizia, commercio, igiene, infortunistica sul lavoro, tutela del territorio e dell'ambiente;
 - elementi di tecnica di rilevamento in materia di infortunistica stradale;
 - elementi di conoscenza di tecniche organizzative tendenti a realizzare una migliore efficienza e razionalità per la distribuzione dei carichi di lavoro.

Nei concorsi per la copertura del posto di Comandante i candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prova scritta:
 - un elaborato tendente ad esprimere la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie inerenti i compiti istituzionali della polizia municipale
- prova orale sulle seguenti materie:
 - diritto costituzionale amministrativo e giudiziario dello Stato;
 - diritto regionale, provinciale e comunale;

- diritto e procedura penale;
 - diritto e procedura civile;
 - disciplina della circolazione stradale;
 - legislazione di pubblica sicurezza e decreti delegati;
 - legislazione statale, regionale in materia di edilizia, commercio, igiene, infortunistica sul lavoro, tutela del territorio e dell'ambiente;
 - elementi di tecnica di rilevamento in materia di infortunistica stradale;
 - tecnica organizzativa del lavoro;
- pubbliche relazioni.

Art. 37

Commissione di concorso

La Commissione di concorso per i posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale è nominata secondo le norme del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Della Commissione deve far parte il Comandante o un Operatore del Corpo di Polizia Municipale di almeno pari qualifica del posto messo a concorso con diritto di voto.

Art. 38

Nomina - periodo di prova - giuramento

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

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 39

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale è 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 è 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 è 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. 40

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 particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione, sentito il Comandante del Corpo, 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 commi 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, su proposta del Comando.

Art. 41

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi, per l'applicazione delle disposizioni di legge e per le procedure operative.

In particolare vengono emanate circolari, per indicazioni di carattere generale, disposizioni di servizio, per modalità operative specifiche, avvisi, per comunicazioni varie, prospetti settimanali per i turni e gli orari, ordini di servizio per l'attribuzione dei servizi quotidiani.

Duplica copia di tutte le disposizioni impartite viene tenuta presso il Nucleo Comando e Servizi, una copia archiviata ed una a disposizione di tutto il personale.

Articolo 42

Circolari e disposizioni di servizio

Per la divulgazione delle nuove normative, la loro interpretazione e la loro applicazione il comando emana circolari o disposizioni di servizio.

Le circolari e le disposizioni di servizio, se non superate da nuove disposizioni di legge, mantengono la loro validità fino all'emanazione di successive disposizioni che disciplinino lo stesso argomento.

Articolo 43

Prospetto settimanale

Di norma entro il venerdì della settimana precedente viene predisposto, dal Nucleo Comando e Servizi, il prospetto settimanale dei servizi: il prospetto registra la situazione organica del Corpo indicando le presenze, divise nei turni di servizio, e le assenze.

Il prospetto settimanale è affisso in bacheca con indicati gli orari di lavoro di ciascun addetto.

Di eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie successivamente all'affissione in bacheca gli addetti verranno opportunamente informati a cura del Nucleo Comando e Servizi o dell'Ufficiale di turno.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione del prospetto settimanale, di attenersi ai turni ivi indicati e di segnalare al Nucleo Comando e Servizi eventuali inesattezze.

Art. 44

Ordini di servizio

Per il servizio quotidiano vengono predisposti ordini di servizio giornaliero con l'indicazione del tipo di servizio affidato a ciascun addetto.

Quando necessario l'ordine di servizio viene integrato da direttive impartite verbalmente da chi coordina il servizio da formalizzarsi successivamente.

Nell'ordine di servizio giornaliero vengono anche indicati i luoghi delle missioni, la frequenza di corsi di formazione o aggiornamento e di convegni e le esercitazioni al poligono di tiro che abbiano luogo fuori del territorio comunale.

Art. 45
Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono richiesti dall'Amministrazione e disposti dal Comando.

Articolo 46
Assegnazione del personale

Nell'ambito delle rispettive funzioni, i servizi da espletarsi a cura del Corpo sono in carico a tutti gli addetti che vengono giornalmente destinati ai vari settori d'intervento in funzione delle esigenze contingenti.

Al fine di salvaguardare l'efficienza del servizio, nell'affidamento dei settori d'intervento viene garantita una certa continuità che non rappresenta però il conferimento di incarichi definitivi e fissi.

I settori d'intervento di ciascun addetto vengono definiti, dal Nucleo Comando e Servizi, nell'ordine di servizio giornaliero in funzione delle priorità, su disposizione del Comandante o in sua assenza del Vice Comandante.

Art. 47
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.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

E' compito del personale assegnatario 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.

I danni o guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale, 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 del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 41.

Il Comando dispone controlli dei libretti di macchina e lo stato d'uso delle stesse in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei settori od uffici cui il veicolo è assegnato.

Art. 48

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è 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 deve essere restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio o di dimissioni.

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

Art. 49

Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è 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 Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO VII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE - INIDONEITA'

Art. 50

Orario e turni di servizio

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante del Corpo ed, in sua assenza, chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato, nel rispetto del monte ore settimanale.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio notturno non può essere comandato in prosecuzione d'orario.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale 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 Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art. 51

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta il riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati a cura del Comando, temperando, per quanto possibile, le esigenze di continuità del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i termini contrattuali.

Art. 52

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.

Il Comando organizza, annualmente, i turni di ferie del personale, tenendo conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva.

L'Amministrazione per gravi e motivate esigenze può sospendere o revocare il congedo ordinario dando opportune direttive al Comandante del Corpo.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo, previo parere del capo dell'ufficio o settore da cui dipende il personale interessato.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

Art. 53

Festività infrasettimanali

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

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti 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. 54

Congedo straordinario – Aspettativa

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

Art. 55

Malattie ed Inidoneità

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, al Comando od al responsabile dell'ufficio o settore da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre le eventuali visite di controllo.

Gli appartenenti al Corpo 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.

Da 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, trasposto in altro ruolo organico dell'Ente.

CAPO VIII

RICOMPENSE - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 56

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) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo di pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

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

Art. 57

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.

CAPO IX

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 58

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, su segnalazione del Comando, 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. Il Comandante inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante del Corpo ed i responsabili dei singoli settori od uffici sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 59

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.

Il Comandante del Corpo programma e propone all'Amministrazione periodici corsi di difesa personale ed addestramento al tiro con le armi di dotazione ai sensi di legge.

CAPO X ARMAMENTO

Art. 60 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 forniti 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 Corpo;
- d) notturni;
- e) pronto intervento.

CAPO XI

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E VESSILLO

Art. 61

Anniversario dell'Istituzione

L'anniversario della istituzione del Corpo di Polizia Municipale è fissato alla data del 1° Ottobre di ogni anno.

Esso viene solennizzato con cerimonie predisposte dal Comando.

Art. 62

Vessillo

La Polizia Municipale ha un proprio vessillo. Quando partecipa a cerimonie, il vessillo è scortato da numero due operatori, i quali affiancano l'alfiere.

CAPO XII UNIFORME

Art. 63

Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle di cui alla legge regionale 7 marzo 1986 n. 65 e s.m.i..

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

Art. 64

Fornitura e durata

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

Con cadenza annuale ciascun addetto richiede al Comandante la fornitura di capi di vestiario di cui necessita e in base alle esigenze, accertate dal Comandante medesimo, e alle disponibilità economiche vengono garantite le forniture necessarie a ciascuno.

Nella scelta dei fornitori dovrà essere privilegiato il materiale che garantisca un comfort migliore, tenuto conto della legge regionale di riferimento.

CAPO XIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65

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 è 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 alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 66

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.