



COMUNE DI NOLE

Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 21.05.2021

INDICE

CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Istituzione del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 2: Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Locale
- Art. 3: Dipendenza gerarchica del Corpo - funzioni del Sindaco
- Art. 4: Qualità rivestite dal personale del Corpo di Polizia Locale
- Art. 5: Funzioni di polizia giudiziaria e relativa dipendenza operativa
- Art. 6: Funzioni di polizia stradale
- Art. 7: Funzioni di pubblica sicurezza e relativa dipendenza operativa
- Art. 8: Collaborazione con altri Corpi/Servizi di Polizia Locale
- Art. 9: Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
- Art. 10: Collaborazione alle attività di protezione civile
- Art. 11: Relazioni sindacali

CAPO II: ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Art. 12: Ordinamento strutturale del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 13: Articolazione del Corpo di Polizia Municipale

CAPO III: DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art. 14: Norme generali di condotta
- Art. 15: Divieti ed incompatibilità
- Art. 16: Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
- Art. 17: Cura della persona e della divisa
- Art. 18: Saluto
- Art. 19: Presentazione in servizio
- Art. 20: Esecuzione del servizio
- Art. 21: Riconoscimento in servizio
- Art. 22: Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti
- Art. 23: Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
- Art. 24: Servizio a carattere continuativo
- Art. 25: Obblighi del personale al termine del servizio
- Art. 26: Obbligo di permanenza
- Art. 27: Obbligo di reperibilità
- Art. 28: Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 29: Istanze e reclami

CAPO IV: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

- Art. 30: Dotazione organica
- Art. 31: Organigramma
- Art. 32: Compiti del Comandante del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 33: Compiti degli appartenenti al ruolo Commissari
- Art. 34: Compiti degli appartenenti al ruolo Ispettori
- Art. 35: Compiti degli appartenenti al ruolo Agenti
- Art. 36: Direttive ed esecuzione degli ordini
- Art. 37: Rispetto delle norme del Regolamento

CAPO V: NORME DI ACCESSO

- Art. 38: Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi
- Art. 39: Altri requisiti e richieste
- Art. 40: Cause di non idoneità
- Art. 41: Commissione di concorso

CAPO VI: FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 42: Corsi di formazione tecnica

Art. 43: Corsi di formazione fisico-pratici

CAPO VII: NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 44: Impiego in servizio

Art. 45: Missioni esterne

Art. 46: Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art. 47: Disposizioni di servizio

Art. 48: Foglio di servizio giornaliero

Art. 49: Rapporto di servizio

Art. 50: Servizi di rappresentanza

Art. 51: Assegnazione e mobilità del personale

Art. 52: Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

Art. 53: Tessera di riconoscimento

Art. 54: Placca di servizio

CAPO VIII: RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE – INIDONEITA'

Art. 55: Orario e turni di servizio

Art. 56: Riposo settimanale

Art. 57: Congedo ordinario

Art. 58: Festività infrasettimanali

Art. 59: Congedo straordinario – aspettativa

Art. 60: Malattie ed inidoneità

CAPO IX: RICOMPENSE – ASSISTENZA LEGALE E COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 61: Ricompense

Art. 62: Assistenza legale e copertura assicurativa

CAPO X: ARMAMENTO

Art. 63: Generalità

CAPO XI: UNIFORME

Art. 64: Caratteristiche dell'uniforme

Art. 65: Fornitura e durata

Art. 66: Utilizzo dell'uniforme in occasione di partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni, manifestazioni

CAPO XII: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67: Norme integrative

Art. 68: Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché della Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 e successive modificazioni ed integrazioni, della Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte 21 luglio 2008, n. 50-9268 e dello Statuto.

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.

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

Art. 2 – Funzioni, compiti e ambiti territoriali della polizia locale

La Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, anche locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello dell'ente di appartenenza o di quello ove il personale sia stato eventualmente comandato, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente Regolamento.

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

- 1) Esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;
- 2) Svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 3) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- 4) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- 5) Assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme di legge;
- 6) Accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- 7) 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;
- 8) Svolgere funzioni attinenti al mantenimento della sicurezza urbana, della tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) Adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- 10) Collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia sia ad ordinamento Locale che Statale;
- 11) 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;

Art. 3 – Dipendenza gerarchica del corpo – funzioni del Sindaco

Il Corpo di Polizia Locale dipende per l'esercizio delle funzioni dal Sindaco che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti tramite il Comandante del Corpo.

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

Al personale di Polizia Locale è vietato assolvere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute loro direttamente.

Chi ha avuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comandante.

Art. 4 – Qualità rivestite dal personale del corpo di polizia locale

Il personale del Corpo di Polizia Municipale riveste le seguenti qualità:

- a) “Pubblico ufficiale” ai sensi dell’Art. 357 del Codice Penale;
- b) “Agente di polizia giudiziaria” ai sensi dell’Art. 57 comma 2 lettera b) del Codice di Procedura Penale, riferito a tutto il personale, senza distinzione di ruolo;
- c) “Ufficiale di polizia giudiziaria” ai sensi dell’Art. 57 comma 3 del Codice di Procedura Penale e dell’Art. 5 comma 1 lettera a) della Legge n° 65 del 7 marzo 1986, riferito ai soli Ufficiali (Comandante e ruolo Commissari) e Sottufficiali (ruolo Ispettori), in aggiunta a quanto stabilito al punto precedente;
- d) “Agente di polizia giudiziaria” ai sensi dell’Art. 57 comma 3 del Codice di procedura Penale e dell’Art. 5 comma 1 lettera a) della Legge n° 65 del 7 marzo 1986, riferito ai soli appartenenti al ruolo Agenti, in aggiunta a quanto stabilito al punto b);
- e) “Agente di Pubblica Sicurezza” ai sensi dell’Art. 5 della Legge n° 65 del 7 marzo 1986;
- f) “Agente di polizia stradale” ai sensi dell’Art. 12 comma 1 lettera e) del Codice della Strada;

Art. 5 – Funzioni di polizia giudiziaria e relativa dipendenza operativa

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'articolo 4, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria nel rispetto di eventuali intese fra la detta Autorità e il Sindaco.

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, risponde come primo referente all'Autorità Giudiziaria e vista tutti gli atti trasmessi a detta Autorità qualora redatti da personale dipendente.

Art. 6 – Funzioni di polizia stradale

Al personale di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, spetta lo svolgimento dei seguenti servizi di polizia stradale ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 285/1992:

- a) la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- b) la rilevazione degli incidenti stradali;
- c) la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- d) la scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) la tutela e il controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Locale concorre alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere e può collaborare all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico.

Art. 7 – Funzioni di pubblica sicurezza e relativa dipendenza operativa

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

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente di Pubblica Sicurezza, il personale di cui sopra, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra detta Autorità e il Sindaco.

Art. 8 – Collaborazione con altri corpi/servizi di polizia locale

L'attività degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale deve essere improntata alla massima collaborazione nei confronti di altri Corpi/Servizi di Polizia Locale, anche allo scopo di creare un senso di appartenenza che va al di là della propria struttura, nella consapevolezza che solo il continuo contatto ed il confronto con altri operatori possa garantire un continuo accrescimento professionale ed aggiornamento nelle materie di competenza.

A tale scopo il Comando, compatibilmente con le esigenze di servizio, favorisce ogni forma di collaborazione del proprio personale con altri Comandi di Polizia Locale e viceversa, anche mediante la sottoscrizione, nelle forme di legge, di protocolli d'intesa ed accordi di collaborazione, ai sensi dell'art. 2 Legge regionale 30 novembre 1987 n. 57, così come modificato dall'art. 1 Legge regionale 21 dicembre 1994 n. 62, nonché

secondo quanto previsto dall'art. 4, punto 4, lettera "c" della Legge 7 marzo 1986, n° 65 – Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale.

Art. 9 – Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato

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

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

Art. 10 – Collaborazione alle attività di protezione civile

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

In caso di calamità il personale preposto ai servizi di Polizia Locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali. I competenti organi comunali sono tenuti a mantenere in efficienza operativa i mezzi e gli strumenti in carico alla Polizia Municipale e assicurare l'aggiornamento professionale per gli operatori addetti.

Art. 11 – Relazioni sindacali

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

In caso di specifiche esigenze, potranno svolgersi dei "tavoli tecnici", convocati dall'Ente o richiesti dai rappresentanti dei lavoratori, in cui saranno affrontate tematiche attinenti alla Polizia Locale ed ai quali partecipano i rappresentanti di tutte le organizzazioni sindacali a cui il personale di Polizia Locale abbia aderito, ancorché non firmatarie del CCNL Enti Locali, con lo scopo di addivenire a soluzioni condivise da formalizzare successivamente in sede di contrattazione decentrata integrativa.

CAPO II ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 12 – Ordinamento strutturale del corpo di polizia municipale

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da Uffici/Reparti dipendenti con funzioni tecnico-operative.

Art. 13 – Articolazione del Corpo di Polizia municipale

Il Corpo si articola in:

- 1) Ufficio Segreteria Comando, in staff al Comandante, che svolge i seguenti compiti di massima: cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la tenuta del protocollo e la gestione della posta, la gestione contabile, la gestione dei veicoli in dotazione, la predisposizione delle determinazioni del Settore e delle proposte di deliberazioni;
- 2) Reparto Operativo comprendente le seguenti sezioni:
 - Polizia Stradale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale.
 - Polizia Giudiziaria: il Nucleo di Polizia Giudiziaria della Polizia Locale si occupa della prevenzione e della repressione dei reati nel territorio di competenza, effettua le notifiche degli atti di polizia giudiziaria, svolge gli accertamenti e l'attività delegata o richiesta dall'Autorità Giudiziaria.

- Polizia Amministrativa: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa;
 - Polizia Ambientale e sociale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, di tutela ambientale, vigila sui fenomeni di degrado urbano.
- 3) Ufficio Piantone: è lo sportello front-office del Corpo di Polizia Municipale al quale rivolgersi per ottenere informazioni, presentare richieste di autorizzazioni, portare in visione i documenti di guida, presentare esposti, consegnare oggetti e documenti rinvenuti, prelevare e consegnare i moduli delle cessioni di fabbricato o di ospitalità di cittadino straniero, chiedere il rilascio di copie atti rilievo sinistri stradali.
- 4) Centrale Operativa: può essere una struttura non permanente ma attivabile con idoneo personale in caso di necessità o per particolari servizi e si occupa di fornire supporto operativo al personale in servizio esterno e di disporre gli interventi su richiesta del Comandante o di cittadini. La Centrale Operativa si occupa altresì della gestione dell'impianto di video sorveglianza comunale collocato nella Sala Operativa esistente all'interno dei locali del Comando.

CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 14 – 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 reciproco 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 Corpo.

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

Il personale deve rivolgersi all'utenza con la quale venga in contatto per ragioni di servizio, in lingua italiana, con il divieto dell'uso della seconda persona singolare (tu).

Art. 15 – 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 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:

1. Accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
2. Scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
3. Allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza averne ricevuta autorizzazione;
4. Dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
5. Occuparsi di affari od interessi propri;
6. Fumare, mangiare o compiere altre azioni sconvenienti in presenza del pubblico.

Art. 16 – 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. 17 – 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.

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

I capi dell'uniforme non possono essere indossati se non per il servizio d'istituto.

La composizione delle diverse tipologie di uniforme, l'adozione delle medesime, anche in relazione ai cambi di stagione, e le modalità di uso delle stesse, sono determinate, tenuto conto della normativa vigente in materia, con provvedimenti del Comandante, ai quali tutti gli operatori hanno l'obbligo di conformarsi.

Art. 18 - 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 del Comune ed 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 regionali, provinciali e comunali;
10. Ai trasporti funebri in transito.

È dispensato dal saluto:

1. Il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
2. Il personale alla guida di veicoli;
3. Il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

A reparto inquadrato o in caso di gruppi di Agenti di P.L., 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. 19 – 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.

Qualora, per qualsiasi motivo, il personale non possa presentarsi in servizio puntualmente, dovrà immediatamente darne avviso al Comandante o al Comando.

Eventuali cambi turno per esigenze di servizio sono annotati dal Comandante (o dal più alto in grado che dispone la modifica dell'orario) sul prospetto mensile dei servizi con congruo anticipo, salvo casi eccezionali, ed ogni dipendente ha l'obbligo di prenderne visione al fine di presentarsi in servizio nell'orario indicato.

I cambi turno concordati tra il personale devono essere preventivamente approvati dal Comandante.

Art. 20 – Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidato deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, evitando iniziative personali non suggerite da urgente necessità ed opportunità.

Art. 21 – 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 e nel rispetto delle disposizioni impartite dal Comandante ai sensi dell'art. 17.

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. 22 – 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 di fatto.

Art. 23 – Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto e a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio, qualora emanato.

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

Il Comandante deve curare l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Corpo, utilizzando quanto posto in essere dalla Regione.

Al rientro dai periodi di assenza dal servizio, il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni intercorse e delle novità normative.

Art. 24 – Servizio a carattere continuativo

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

1. Non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
2. Deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
3. 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. 25 – 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. 26 – 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 prima possibile il Comandante.

Art. 27 – 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 e nel rispetto delle norme contrattuali: a tal fine il Comandante predisporrà apposito regolamento disciplinante le modalità di attivazione in reperibilità, specificando gli ambiti ed i casi di intervento tenuto conto anche della sufficienza operativa del personale.

Il personale in reperibilità dovrà fornire recapito telefonico per garantire l'attivazione in caso di necessità.

Detto personale potrà essere dotato di telefono cellulare dall'Amministrazione per poter essere immediatamente rintracciato.

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

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 30 minuti 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, al massimo mensilmente stabilito dal vigente CCNL.

Art. 28 – 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 d’istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell’Amministrazione Comunale.

Art. 29 – Istanze e reclami

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

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

CAPO IV ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 30 – Dotazione organica

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

Ai sensi della Legge 16 dicembre 1991 n. 57, art. 1, fermi restando i criteri, di cui all' art. 5 della legge regionale 30 novembre 1987, n. 58 , la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale è stabilita in misura non inferiore ad 1 addetto ogni 1.000 abitanti.

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

Al 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 di cui all'art. 4.

Articolo 31 - Organigramma

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n° 50-9268 del 21 luglio 2008, l’ordinamento del Corpo di Polizia Municipale si articola gerarchicamente come segue:

- 1) *Comandante del Corpo*
- 2) *Ruolo dei Commissari (Ufficiali):*
Commissario (10 anni di anzianità)
Vice Commissario
- 3) *Ruolo degli Ispettori (funzione corrispondente "Sottufficiale"):*
Ispettore
Ispettore Capo (10 anni di anzianità)
- 4) *Ruolo degli Agenti (funzione corrispondente "Agente"):*
Agente
Agente scelto (10 anni di anzianità)
Assistente (20 anni di anzianità)

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

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

Tra i dipendenti appartenenti al ruolo Commissari è individuato ai sensi dell'art. 50 comma 10 D. Lgs. 267/2000 il Comandante del Corpo di Polizia Municipale e allo stesso è riconosciuta ex lege una sovraordinazione gerarchica nei confronti degli altri appartenenti al medesimo ruolo e di tutti gli altri appartenenti al Comando.

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

Art. 32 – Compiti del comandante del Corpo di Polizia Municipale

Il livello apicale del Corpo di Polizia Municipale è riconosciuto al Comandante, nominato ai sensi dell'art. 50 comma 10 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Il Comandante è sovraordinato gerarchicamente a tutto il personale inquadrato nel Corpo di Polizia Municipale.

Informa periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti nell'espletamento dei servizi di Polizia Locale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo.

In particolare:

- a) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo ai vari servizi curandone la direzione ed il coordinamento e tenendo conto, se possibile dei requisiti e delle attitudini personali possedute;
- b) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a predeterminare tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto, compresi gli eventuali cambi turno per esigenze di servizio, annotandoli sul piano dei servizi mensili esposto presso il Comando ed eventualmente anche a mezzo ordini di servizio;
- e) emana direttive e coordina i servizi del personale dipendente con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- f) interviene di persona per organizzare dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- g) formula richiami verbali o scritti nei confronti del personale dipendente che abbia violato le norme e svolge l'azione disciplinare secondo le disposizioni legislative e contrattuali vigenti;
- h) inoltra, con le prescritte modalità e per infrazioni di maggiore gravità, rapporto circostanziato all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza;
- i) propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- j) procede al controllo e verifica i risultati conseguenti l'attività svolta;
- k) fissa gli obiettivi generali del Corpo e dei singoli Operatori;
- l) emana i provvedimenti esterni assegnati alla sua competenza dal presente regolamento e dalle leggi;
- m) cura e mantiene le relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle varie Forze di Polizia;
- n) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- o) compie quanto altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal C.C.N.L.;
- p) esprime pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale, qualora richiesti. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti siano afferenti alla prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- q) cura la programmazione generale e settimanale dei servizi;
- r) provvede all'emanazione del prospetto mensile dei servizi tramite l'Ufficio Segreteria Comando ed emette, se necessario, appositi ordini di servizio. Le variazioni del prospetto mensile dei servizi sono effettuate dall'Ufficio Segreteria Comando su disposizione del Comandante che provvede a siglare le avvenute variazioni o in sua assenza dal più alto in grado presente in servizio;

Si occupa:

- s) della gestione del patrimonio;
- t) dell'emanazione delle direttive operative e sulle prassi di legge da applicare;
- u) della programmazione generale delle ferie e dei permessi;
- v) dell'autorizzazione alla frequenza di corsi di specifica formazione o di aggiornamento professionale;

w) della valutazione del personale;

In caso di assenza od impedimento il Comandante è sostituito da altro Responsabile di Settore in Posizione Organizzativa (o dal Segretario Comunale) a cui compete la firma di tutti gli atti amministrativi aventi rilevanza esterna, mentre per gli atti relativi all'attività di polizia giudiziaria questi saranno sottoscritti o vistati dal più altro in grado tra gli ufficiali di polizia giudiziaria presenti in servizio appartenenti al ruolo Ispettori o al ruolo Commissari.

Art. 33 – Compiti degli appartenenti al ruolo commissari

Il personale inquadrato nel ruolo dei Commissari (Vice Commissari, Commissari):

1. assolve a quanto indicato nella declaratoria del C.C.N.L. con riferimento alla categoria "D" di appartenenza;
2. attua i servizi sul territorio disposti dal Comandante;
3. informa il Comandante di ogni evenienza afferente alla materia di competenza;
4. interviene in tutte le contingenze in cui è opportuna la sua presenza;
5. svolge azione di polizia locale ed amministrativa nel Comune, secondo le direttive tecnico operative emanate dal Comandante;
6. gestisce ed assicura il corretto funzionamento dell'Ufficio di appartenenza secondo le direttive determinate dal Comandante;
7. è responsabile delle unità operative che gli possono essere assegnate e sull'operato delle quali esercita la propria vigilanza;
8. coordina di persona i servizi di particolare rilievo tutte le volte che le circostanze di luogo e di tempo ne richiedano l'immediato intervento;
9. informa il Comandante sull'andamento dei servizi e sulle eventuali anomalie riscontrate;
10. vigila sul funzionamento dei mezzi in dotazione e dell'ordine degli Uffici;
11. controlla la sistemazione e la conservazione dell'archivio;
12. svolge e gestisce l'attività relativa al contenzioso, secondo le attribuzioni stabilite dal Comandante.

Art. 34 – Compiti degli appartenenti al ruolo ispettori

Le funzioni e le attribuzioni del personale inquadrato nel ruolo degli Ispettori (Ispettore, Ispettore Capo) consistono nel:

1. assolvere a quanto indicato nella declaratoria del C.C.N.L. con riferimento alla categoria "C" di appartenenza;
2. coadiuvare i Commissari nell'esecuzione dei servizi disposti dal Comandante;
3. intervenire in tutte le contingenze in cui è opportuna la loro presenza;
4. svolgere con più adeguata competenza professionale e con più ampi margini decisionali, le mansioni previste per il ruolo degli Agenti, assicurando la corrispondenza dei risultati conseguiti alle direttive ricevute, verificando altresì la congruità ed adeguatezza delle modalità operative utilizzate;
5. svolgere ogni altro incarico affidato loro dai superiori gerarchici, rispondendo direttamente del risultato ottenuto;
6. formulare proposte ai superiori sulle più congrue modalità di esecuzione dei servizi, esporre i loro dubbi sulla interpretazione di norme, ordini e circolari, contribuendo a migliorare e rendere più efficienti i servizi loro affidati;
7. l'inserimento nel ruolo Ispettori del personale di Polizia Locale avviene a seguito dell'adozione di apposito provvedimento del Comandante del Corpo.

Art. 35 – Compiti degli appartenenti al ruolo agenti

Le funzioni e le attribuzioni degli appartenenti al ruolo Agenti (Agenti, Agenti scelti, Assistenti) consistono nel:

1. assolvere a quanto indicato nella declaratoria del C.C.N.L. con riferimento alla categoria "C" di appartenenza;
2. eseguire le direttive impartite loro dal Comandante e gli ordini dei superiori gerarchici (Ufficiali e Sottufficiali);
3. partecipare alla realizzazione dei servizi ed al conseguimento degli obiettivi con atteggiamento propositivo e con margini di iniziativa e discrezionalità relativi alla qualifica posseduta;
4. eseguire i compiti loro assegnati dal piano mensile dei servizi adottando un atteggiamento propositivo con margine di iniziativa e discrezionalità propri della qualifica posseduta;
5. contribuire al conseguimento degli obiettivi assegnati.

Art. 36 – 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 l'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'agente ha il dovere di darvi esecuzione.

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

Art. 37 – 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.

Le violazioni al presente Regolamento rilevano inoltre come comportamento valutabile ai sensi e per gli effetti del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nole", approvato con delibera di Giunta Comunale n.9 del 23/1/2014 ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, del quale lo stesso costituisce specificazione ed integrazione.

CAPO V NORME DI ACCESSO

Art. 38 – Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

Per l'ammissione ai concorsi pubblici per la copertura di posti nell'organico della Polizia Municipale, i candidati debbono essere in possesso dei requisiti prescritti dai regolamenti comunali che disciplinano l'accesso e la partecipazione ai concorsi, nonché di eventuali ulteriori requisiti previsti dalle norme in materia di polizia locale vigenti, da dichiararsi nella domanda di ammissione:

L'accertamento del possesso dei suddetti requisiti verrà effettuato da parte dell'Amministrazione per i candidati ammessi all'impiego.

I candidati dovranno superare le eventuali prove fisiche previste nel Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Art. 39 – Altri requisiti e richieste

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno essere in possesso, oltreché dei requisiti generali prescritti dai regolamenti comunali che disciplinano l'accesso e la partecipazione ai concorsi, anche dei seguenti:

1. patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria B o superiore;
2. patente di categoria A, se la patente di categoria B è stata conseguita dopo il 25/04/1988;
3. sussistenza delle condizioni soggettive previste dall'Art. 5 comma 2 della Legge n° 65 del 7 marzo 1986 per la nomina ad agente di pubblica sicurezza;
4. età inferiore ai 36 anni, riferito ai soli aspiranti all'accesso al ruolo Agenti;
5. non avere prestato servizio civile ai sensi della Legge n° 230 dell'8 luglio 1998, ovvero, in caso contrario, di aver presentato rinuncia allo status di obiettore di coscienza, ai sensi dell'Art. 15 comma 7 della L. n° 230/98, così come modificato dalla Legge n° 130 del 2 agosto 2007.

I candidati dovranno altresì dichiarare nella domanda la propria disponibilità al porto delle armi d'ordinanza e degli strumenti di autotutela assegnati e alla conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 40 – Cause di non idoneità

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

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

Art. 41 – Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale è nominata secondo le norme di legge e regolamentari vigenti.

CAPO VI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 42 – Corsi di formazione tecnica

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

Tutto il personale della Polizia Locale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di aggiornamento professionale appositamente istituiti dalla Regione Piemonte. Al personale della Polizia Locale viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale, istituiti ai sensi della legge regionale.

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 Locale, 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 è tenuto 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.

Ai fini dell'acquisizione di specifiche competenze professionali, il Comandante potrà previo accordo con il Comando interessato, far espletare al personale di nuova formazione attività mirate in riferimento alle specifiche materie di competenza presso altri Comandi di Polizia Locale della Regione.

L'attività di formazione di cui al comma precedente potrà, se del caso, essere espletata con le stesse modalità anche dal restante personale di Polizia Locale.

Art. 43 – Corsi di formazione fisico - pratici

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Locale 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 in dotazione.

CAPO VII

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 44 – 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 Locale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Locale 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 fragranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 45 – Missioni in esterne

Il personale della Polizia Locale 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, 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 Locale per fini di collegamento e rappresentanza sono autorizzate dal Comando.

Art. 46 – Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

Dette istruzioni, quando necessario, debbono essere tempestivamente illustrate al personale da parte del Comando stesso avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquistare utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 47 – Disposizioni di servizio

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria gestione dei singoli settori di attività, il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento e i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

Art. 48 – Foglio di servizio giornaliero

Il foglio di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Il foglio di servizio contiene: cognome e nome, profilo professionale del personale, tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale e generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del foglio di servizio.

Il foglio di servizio deve essere redatto dal Comandante o da chi ne fa le veci e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

Il foglio va conservato agli atti per un periodo di cinque anni.

Successivamente a tale periodo lo scarto verrà effettuato a norma delle disposizioni vigenti in materia.

Qualora la predisposizione del foglio di servizio giornaliero avvenga su base settimanale o mensile, questo consisterà in un prospetto contenente le indicazioni di cui ai commi precedenti e sarà denominato

rispettivamente “prospetto settimanale delle turnazioni e dei servizi” o “prospetto mensile delle turnazioni e dei servizi”.

Art. 49 – Rapporto di servizio

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

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

Art. 50 – Servizi di rappresentanza

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

Art. 51 – Assegnazione e mobilità del personale

L'assegnazione del personale ai vari settori è effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione.

La mobilità del personale all'interno del Corpo di Polizia Municipale tiene conto, nei limiti del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

Art. 52 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Locale 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.

È 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 e la relativa spesa è loro addebitata, imputati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono essere guidati solo dal personale autorizzato.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza l'autorizzazione del Comando, salvi i casi di missione esterna.

L'uso delle radio in dotazione deve limitarsi alle necessità di servizio e con l'adozione del linguaggio convenzionale. Gli appartenenti al Corpo debbono mantenersi in costante collegamento con il Comando al quale comunicano tutte le novità di rilievo.

Qualora per motivi di servizio debbano interrompere il collegamento momentaneamente, ne daranno notizia preventiva.

Art. 53 – Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco e dal Comandante. 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 civile.

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 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. 54 – Placca di servizio

Al personale della Polizia Locale 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 VIII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE – INIDONEITÀ

Art. 55 – Orari 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 personale che abbia disimpegnato un servizio notturno non può essere comandato in prosecuzione di orario. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Locale è tenuto a prestare la propria 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.

Art. 56 – Riposo settimanale

Al personale della Polizia Locale 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.

Il riposo di turno coincidente con il periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 57 – Congedo ordinario

Il personale della Polizia Locale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dal contratto di lavoro.

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 un terzo 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.

Al Comandante del Corpo il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dal Segretario Comunale.

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

Art. 58 – Festività infrasettimanali

L’attività prestata in giorno festivo infrasettimanale è disciplinata dal vigente contratto di lavoro.

Art. 59 – Congedo straordinario - aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell’aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinata dal Regolamento del personale del Comune e dal contratto di lavoro.

Art. 60 – Malattie ed inidoneità

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell’ora fissata per il servizio stesso, al Comandante o al Comando, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L’Amministrazione ha facoltà di disporre 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, possono essere assegnati a compiti di carattere sedentario.

A discrezione dell'Amministrazione Comunale il predetto personale potrà essere trasferito presso altro settore mediante l'istituto della mobilità interna e nel rispetto delle norme contrattuali.

CAPO IX

RICOMPENSE – ASSISTENZA LEGALE E COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 61 - Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Locale 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 del personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) Elogio scritto del Comandante;
- 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 del 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.

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla D.G.R. n° 50-9268 del 21/07/2008 e alla D.G.R. n° 38-11443 del 18/05/2009, agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale potrà altresì essere conferita la medaglia per meriti speciali della Regione Piemonte, secondo le modalità prescritte dalle citate normative.

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

Art. 62 – Copertura legale e copertura assicurativa

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

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

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

CAPO X

ARMAMENTO

Art. 63 - Generalità

L'armamento della Polizia Locale, 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.

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

- a) Esterni di vigilanza;
- b) Protezione della casa comunale;
- c) Armeria;
- d) Nottturni;

e) Pronto intervento.

Ai sensi del punto a) del comma che precede sono da considerarsi servizi esterni di vigilanza: i servizi di polizia stradale, i servizi ed attività di polizia giudiziaria, quelli di polizia commerciale ed annonaria, i servizi di polizia edilizia e urbanistica, di polizia ambientale, di polizia tributaria locale, di polizia rurale, i servizi di polizia urbana, quelli di polizia sanitaria, di polizia veterinaria, di polizia anagrafica, i servizi di polizia mortuaria, di polizia metrica, i servizi ed attività in concorso con Forze di Polizia dello Stato a mente dell'art. 3 della Legge 65/86 e ss.mm.ii., nonché nell'effettuazione dei piani coordinati di controllo del territorio a mente dell'art. 17 della Legge 128/2001 e ss.mm.ii., i servizi di vigilanza, scorta e piantonamento di strutture e beni comunali, ed i servizi ed attività per le quali sia comunque corrisposta la c.d. "indennità di ordine pubblico", così come individuata dall'art. 5 del D.L.C.P.S. 222/47 e ss.mm.ii. Per i servizi di rappresentanza è prevista la dotazione della sciabola.

In esecuzione dell'art. 4 del Regolamento di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n° 16-9063 del 1° luglio 2008, su disposizione del Comandante sono assegnati i seguenti strumenti di autotutela al personale che esplica i servizi di cui al comma 4: spray irritante, manette di sicurezza, mazzetta di segnalazione/sfollagente. L'assegnazione del tonfa potrà avvenire su disposizione del Comandante, per gli specifici servizi che lo facciano ritenere necessario, nel rispetto dei requisiti individuali di cui all'art. 6 del citato Regolamento Regionale.

CAPO XI UNIFORME

Art. 64 – Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con la Legge Regionale n. 57 del 16 dicembre 1991 e ss.mm.ii.

La placca di servizio riporta al suo interno lo stemma comunale in metallo.

La placca da apporre sul berretto può essere sostituita da fregio ricamato riproducente lo stemma comunale.

Sui capi di abbigliamento che lo richiedono, il personale appone gli alamari metallici per camicia o per giacca, con stemma regionale.

Per particolari indumenti (es. polo, tuta operativa) possono essere impiegati alamari in stoffa.

Il Comandante appone, sui capi che lo richiedono, gli alamari a fronda ricamati in canottiglia con stemma regionale.

La sciarpa azzurra è distintivo caratteristico degli Ufficiali senza distinzione di grado o posizione di stato. È costituita da una fascia di seta azzurra (nella tonalità scura), della larghezza di cm 8,5 cordonata in senso trasversale, leggermente sagomata in modo da aderire perfettamente alla persona. Si indossa sulla giacca facendola passare sotto la contospallina della spalla destra, con i fiocchi portati al fianco sinistro; va indossata sempre solo ed esclusivamente sulla giacca. Nel caso in cui si porti il soprabito (cappotto o impermeabile) saranno visibili soltanto i fiocchi, fuoriuscenti da una fessura nella tasca sinistra del soprabito stesso.

La sciabola, prevista in modelli differenti per Ufficiali e Sottufficiali, va portata nel fodero al fianco sinistro e, corredata di dragona, viene fissata alla cintura dei pantaloni mediante un gancio all'estremità dei due pendagli. Se viene indossato il soprabito i pendagli fuoriusciranno da una fessura nella tasca sinistra del soprabito stesso. Le istruzioni per gli operatori di Polizia Locale circa il corretto utilizzo delle uniformi sono fornite dalla Regione Piemonte (Quaderno di aggiornamento per la Polizia Locale n. 54 recante "delle uniformi e del loro corretto utilizzo: istruzioni per gli operatori di Polizia Locale della Regione Piemonte") alle quali è fatto obbligo di conformarsi.

I segni distintivi del grado per gli appartenenti al Corpo sono quelli previsti dalla D.G.R. n. 50-9268 del 21/07/2008.

Art. 65 – 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 necessità ed in ossequio alle disposizioni regionali.

Art. 66 – Utilizzo dell’uniforme in occasione di partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni, manifestazioni e cerimonie

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono autorizzati ad indossare l’uniforme al di fuori del territorio di competenza in occasione della partecipazione a corsi, seminari, convegni e manifestazioni ed altre cerimonie che richiedano, per loro natura, la presenza in uniforme.

In caso di eventi ai quali la partecipazione degli operatori non sia stata disposta dal Comando, il personale interessato informa con congruo anticipo il Comandante che, se ritiene, fornisce l’autorizzazione di volta in volta nelle modalità ritenute più opportune.

**CAPO XII
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 67 – Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme in materia di Polizia Locale vigenti, le norme contenute nei regolamenti comunali e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Art. 68 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all’albo pretorio del Comune. Sarà comunicato al Ministero dell’Interno, per il tramite del Commissario del Governo.

Il presente Regolamento:

- È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 21.05.2021 con atto n. 25
- È stato pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi
dal 17.06.2021 al 02.07.2021.
- È stato ripubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 07.07.2021 al 22.07.2021.

È entrato in vigore il 24.07.2021

Nole, 29.07.2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

BARBATO dott.ssa Susanna

