



# CITTA' DI CHERASCO

PROVINCIA DI CUNEO Tel. (0172) - 489758 - 489101 - C.A.P. 12062

## REGOLAMENTO

## DEL CORPO

## DI POLIZIA MUNICIPALE

# CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1**

#### ***Istituzione del Corpo***

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 07/03/1986, n. 65, è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che esegue gli artt. 4 e 7 della legge predetta e delle Leggi Regionali 30/11/1987, n. 58 e 16/12/1987, n. 57, è disciplinato dal presente Regolamento il quale regola il rapporto di impiego e di servizio 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:

- 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 e di pubblici esercizi, l'igiene;
- svolgere i servizi di polizia stradale;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti nonché in caso di privati infortuni;
- collaborare con gli organi di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venisse fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- attendere ai servizi di informazione, di raccolta notizie, accertamenti e rilevazioni a richiesta dell'Autorità o degli Uffici e servizi autorizzati a richiederli, connessi ai compiti istituzionali;
- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento di servizi pubblici di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;

- assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materiali di Protezione Civile;
- disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- provvedere all'adempimento delle incombenze di Polizia Amministrativa previste dal D.P.R. 24/07/1977, n. 616 (istruttoria-rilascio licenze e controllo);
- disimpegnare ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia;
- stendere le ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio;
- attendere alle incombenze in materia di oggetti smarriti (registrazione e deposito, verbali rinvenimento e riconsegna oggetti ai proprietari);

### **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 e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti tramite il Comandante del Corpo.

Tutte le richieste degli Uffici devono essere rivolte al Comando.

Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richiesta 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***

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

- "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, comma 2°, del Codice di Procedura Penale;
- "ufficiale di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, comma 1° - lettera b), del Codice di Procedura Penale;

- "agente o ufficiale di polizia stradale", ai sensi dell'art. 12, comma 1° lettera e), del D.Leg.v (30/04/1992, n. 285 Nuovo C.d.S.;
- "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07/03/1986, n. 65;
- "messo comunale" ai sensi dell'art. 273 della Legge 3.3.1934, n. 383;

#### **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 07/03/1986, n. 65.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza" qualora accerti il venir meno dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2°, della Legge 07/03/1986, n. 65.

#### **Art. 6**

##### **Dipendenza operativa**

Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo disposizione dal Sindaco per particolari operazioni, dipende operativamente dall'Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra detta Autorità ed il Sindaco. Resta salvo quanto previsto dall'art. 219 e seguenti del C.P.P.

#### **Art. 7**

##### **Ordinamento organico e qualifiche funzionali**

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

- Responsabile del Corpo Ispettore 7<sup>a</sup> Comandante Corpo Polizia Municipale ed Amministrativa (Funzionario di Vigilanza)
- Addetto al coordinamento Istruttore 6<sup>a</sup> Vice-Comandante del Corpo
- Agenti di P.M.

TOTALE POSTI IN ORGANICO

Il Comando, avvalendosi dei vari Uffici alle sue dipendenze, provvede a tutti i compiti di carattere tecnico-amministrativo ad esso devoluti, all'emanazione di direttive attraverso ordini del giorno, ordini di servizio e circolari.

Per sopperire a particolari esigenze stagionali del servizio l'Amministrazione Comunale può procedere all'assunzione temporanea di personale in conformità con la normativa vigente in materia. L'Amministrazione Comunale stabilisce i periodi nei quali si può procedere all'assunzione del personale stagionale.

## **CAPO II**

### **GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

#### **Art. 8**

##### ***Subordinazione gerarchica***

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

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

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale 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 nell'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'Agente ha il dovere di darvi esecuzione.

Gli ordini emessi in violazione alla Legge Penale non devono essere eseguiti.

#### **Art. 10**

##### ***Rispetto delle norme del Regolamento***

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

Ogni superiore ha l'obbligo di vigilare sul comportamento del personale gerarchicamente e funzionalmente dipendente, al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

### **CAPO III**

#### **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

#### **Art. 11**

##### ***Doveri del personale***

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 possono arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

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

Rientrano tra i doveri specifici del personale del Corpo di Polizia Municipale:

- non abusare del proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- non denigrare l'Amministrazione ed i suoi appartenenti;

- non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- non frequentare, senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo, persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

## **Art. 12**

### ***Divieti e 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:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza averne ricevuta autorizzazione;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi di affari od interessi propri;

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.

### **Art. 13**

#### ***Doveri di comportamento verso superiori, colleghi e 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.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché cosmetici di trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

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

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane, anelli diversi dalla "fede" matrimoniale ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme.

### **Art. 15**

#### ***Saluto***

Il saluto è una forma di reciproca cortesia tra tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, nonché dovere preciso 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:

- alla Bandiera nazionale;
- al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;

- ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
- al Capo dello Stato ed ai capi di Stato esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Presidente della Corte Costituzionale;
- al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai Ministri;
- al Sindaco ed agli Assessori;
- alle Autorità civili, giudiziarie, militari e religiose, regionali, provinciali e comunali;
- 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, fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

## **Art. 18**

### ***Uniforme e segni distintivi***

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

Con provvedimento del Comandante del Corpo il personale può essere dispensato dall'indossare l'uniforme, quando ne ricorrono motivi di impiego tecnico-operativi.

Il personale in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assume rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Il Comandante ha facoltà di indossare l'abito civile ad eccezione di quando partecipa a cerimonie pubbliche in rappresentanza del Corpo e quando prende il comando di reparti inquadrati.

I simboli distintivi di grado attribuito a ciascun addetto alla Polizia Municipale in relazione alle funzioni svolte, sono stabiliti dall'allegato " B " della Legge regionale 16.12.1991, n. 57.

Le singole Amministrazioni stabiliscono le mostrine ed il fregio da apporre al copricapo.

Gli appartenenti ai Corpi o Servizi di Polizia Municipale con conoscenza di una o più lingue straniere, accertata previa prova orale d'esame da sostenersi dinanzi ad apposita Commissione d'esperti, portano sulla manica sinistra il distintivo con i colori del Paese di cui conoscono la lingua. Tale distintivo ha le dimensioni di cm. 4 x 1,5.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali, in modo da alterare l'assetto formale della stessa.

Il Comune può adottare divise di rappresentanza.

## **Art. 19**

### ***Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti***

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio od in 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.

## **Art. 20**

### ***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 ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione e dal Comando.

## **Art. 21**

### ***Servizio a carattere continuativo***

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

- non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- 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 di 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 trenta 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, 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 od 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 Funzionario 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 del Vice Comandante del Corpo, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali.
- 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 altri organi di polizia, con le altre Autorità in genere e con gli organi di informazione, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.
- Formula richiami verbali e scritti nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali di lieve entità.
- Per infrazioni di maggiore gravità inoltra, con le prescritte modalità, rapporto circostanziato all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.
- Esercita le funzioni previste dall'art. 3 e 5 della Legge 07/03/1986, n. 65 e della Legge Regionale 30/11/1987, n. 57.
- Si occupa delle incombenze in materia di polizia amministrativa e P.S., relativamente alle funzioni delegate ai comuni dal D.P.R. 616/77 e dal D.L.vo 112/98 ed attiene alle mansioni in materia di

commercio fisso ed ambulante, istruendo le relative pratiche; rilascia le autorizzazioni e le licenze come previsto dalla legge 127/97.

- Gestisce il budget relativo ai capitoli di bilancio di competenza della Polizia Municipale.
- Predisporre ordinanze relative a circolazione stradale, T.S.O, motivi contingibili ed urgenti, polizia sanitaria e veterinaria, orari distributori carburanti, esercizi pubblici e commerciali.

In caso di assenza od impedimento è sostituito dall'Istruttore Vice Comandante Corpo Polizia Municipale.

## **Art. 27**

### ***Attribuzioni e compiti dell'Istruttore Vice Comandante del Corpo***

- L'Istruttore Vice Comandante coadiuva il Comandante del Corpo nella direzione tecnico-amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli vengono affidati.
- Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle prescrizioni dell'Amministrazione e del Comandante. Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente.
- Svolge funzioni di coordinamento e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere.
- Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo ed in cui sia impegnato numeroso personale.
- Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente. Di propria iniziativa adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon funzionamento del servizio, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza a carattere continuativo.
- Redige il foglio di servizio giornaliero di cui al successivo art. 40 e lo sottopone alla firma del Comandante.
- Istruisce le pratiche connesse all'attività operativa, redige relazioni e rapporti.
- Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione nell'ambito di competenza ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.
- Cura l'istruzione del personale dipendente secondo le direttive dell'Amministrazione e del Comando ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.
- Esercita le funzioni previste dagli artt. 3 e 5 della Legge 07/03/1985, n. 65 e Legge Regionale 30/11/1987, n. 58.
- Esegue interventi a livello specializzato anche mediante l'uso di strumenti tecnici.
- Attiene alle mansioni in materia di artigianato ed agricoltura, istruendo le relative pratiche.

- E' segretario della Commissione Comunale per l'Agricoltura e le Foreste, della Commissione Comunale per la disciplina delle attività di Barbiere, Parrucchiere ed Affini e della Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.
- Coadiuvava il Comandante del Corpo nell'istruttoria delle pratiche commerciali e di polizia amministrativa.
- Sostituisce il Comandante del Corpo, in caso di assenza od impedimento, riferendogli quanto avvenuto e disposto nel contempo.

### **Art. 28**

#### ***Attribuzioni e compiti degli Operatori o Agenti di Polizia Municipale***

Gli operatori od Agenti di P.M., in relazione alle qualifiche giuridiche possedute, devono svolgere i normali compiti d'istituto attenendosi alle disposizioni impartite.

Ogni Agente di P.M. in forza al Corpo riveste altresì la qualifica di messo notificatore e svolge le funzioni di cui all'art. 273 della legge 3.3.1934, n. 383, provvedendo alla notificazione degli atti nell'interesse dell'Amministrazione Comunale e degli altri organi della pubblica amministrazione che, legittimamente, ne facciano richiesta.

Rientrano tra i compiti particolari degli Operatori di Polizia Municipale:

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della città;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in genere;
- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'opera loro;
- prestare soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- protezione civile, collegamenti;
- essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza, cercando di assecondarli nel migliore modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti ed urbani;
- assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
- sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimerne ogni illecito abuso;

- esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona o commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, ecc.;
- trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- evitare che siano rimosse, senza autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo dei mestieri girovaghi;
- rinvenendo e/o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto al Comando, con le modalità stabilite dalla legge;
- per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- esercitare una vigilanza attenta e continua in materia di Polizia Edilizia, sorvegliando in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi abusivi ed accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- rientrando al reparto di appartenenza, rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati.
- l'esercizio delle funzioni previste dalla legge 7/3/1985, n. 65 e legge Regionale 30/11/1987, n. 58;

Dovranno, inoltre, provvedere a:

- quali Agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Comando, per il successivo inoltrare all'Autorità competente;

- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati, e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici ed in particolare sulla verifica periodica biennale dei pesi delle misure;
- in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
  - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
  - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
  - mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
  - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- impedire l'abusiva affissione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per far osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenza o sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Inoltre, gli Agenti di Polizia Municipale addetti all'Ufficio Verbali provvedono a:

- gestione verbali (registrazione, variazione verbali, consultazione, aggiornamento dati, archiviazione);
- emissione ingiunzioni e trasmissione Prefettura, comunicazioni al Sindaco, comunicazioni notificata ordinanza e comunicazioni di pagamento al Prefetto;
- oblazioni, cassa, conti correnti, storni oblazioni di cassa e conti correnti;
- contabilità, incassi giornalieri, mensili, periodici e giornale degli incassi;
- elaborazioni periodiche, emissione ruoli, richieste generalità proprietari IMTC e PRA delle Province Italiane, segnalazioni, quando previsto, alla Prefettura e IMTC per violazioni al vigente C.d.S.
- statistiche verbali;
- archivio articoli, registrazione articoli, variazione articoli, stampe repertorio articoli;
- stampa notifiche, liste accompagnamento;
- inserimento verbali, preavvisi, processi verbali, sommari, oblazioni, procedura contravvenzionale relativa a Regolamenti Comunali, Polizia Urbana e Commercio Leggi Regionali ed ecologia;

Inoltre gli Agenti di P.M., quando in servizio presso gli Uffici del Comando Polizia Municipale, provvedono a:

- vidimazione documenti di accompagnamento prodotti vitivinicoli;

- oggetti smarriti, registrazione verbali, verbali di riconsegna oggetti al proprietario ed al ritrovatore pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune;
- ricezione denunce infortuni sul lavoro, trasmissione atti alla Pretura ed Enti interessati;
- ricezione denunce apparecchi rice-trasmittenti;
- autentiche e deleghe;
- nulla-osta per trasporti eccezionali;
- predisporre certificati, dichiarazioni, attestazioni da sottoporre alla firma del Comandante.

Gli Agenti di P.M. provvedono inoltre a:

- assicurare i servizi di vigilanza nelle frazioni;
- azione di prevenzione e aiuto, collaborazione con il cittadino;
- ecologia, controlli atti a evitare inquinamenti del suolo e dell'aria;
- servizi d'onore e scorta al Gonfalone del Comune, servizi in occasione di manifestazioni, cerimonie ed ogni altra particolare circostanza. Segnalazione di ogni carenza che si manifesti nei servizi di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità pubblica;
- servizi d'ordine, vigilanza e scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- collaborazione con gli organi di Polizia Statale previa disposizione del Sindaco per specifiche operazioni;
- segnalazione scritta ai superiori di ogni necessità e carenza che si manifestasse nei servizi di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;
- servizi di polizia stradale e viabilità cittadina: servizi di viabilità e vigilanza presso le scuole elementari durante le ore di entrata ed uscita degli alunni e azione di prevenzione controllo spaccio di stupefacenti;
- Intervento e rilevazione, redazione rapporti di sinistri stradali e invio dei medesimi alle competenti autorità;
- mezzi in dotazione, uso e manutenzione, relazione scritta ai superiori relativa ad eventuali sostituzioni-riparazioni dei medesimi segnalazioni inerenti ai gruppi semaforici (guasti, danneggiamenti ecc.);

## CAPO V

### NORME DI ACCESSO

#### *Art. 29*

##### *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. 30*

##### *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 Enti Locali.

Per la copertura dei posti di Comandante e Vice Comandante del Corpo, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale, anche di altri Comuni.

L'attestato di cui all'art. 14 della Legge Regionale 30/11/1987, n.58, costituisce requisito necessario per la valutazione ai fini dell'avanzamento e progressione della carriera.

#### *Art. 31*

##### *Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi*

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

- sana e robusta costituzione fisica;
- statura non inferiore a m.1,70 per gli uomini ed a m.1,65 per le donne;
- normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzioni di lenti:
  - miopia e ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;

- astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria e, comunque, devono essere presenti:
  - dodici denti frontali superiori ed inferiori - è ammessa la presenza di non più di sei elementi sostituiti con protesi fissa;
  - almeno due coppie contrapposte per ogni semiarcata tra i venti denti superiori - gli elementi delle coppie possono essere sostituiti da protesi efficienti;
  - il totale dei denti mancanti o sostituiti da protesi non può essere superiore a sedici elementi.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso i centri di medicina legale della A.S.L. n. 18 di Alba/Bra, il cui esito favorevole costituisce condizione inderogabile per l'assunzione in servizio.

### **Art. 32**

#### ***Altri requisiti richiesti***

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- non aver compiuto il trentacinquesimo anno di età;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B" e, se conseguita dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 30/04/1992, n.285, anche di patente cat. "A".
- disponibilità alla conduzione di tutti i veicoli e mezzi in dotazione al Corpo, previa prova e periodo di addestramento.

## **Art. 33**

### ***Cause di non idoneità***

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni ed infermità:

- la tbc polmonare ed extrapolmonare, la sifilide, la lebbra;
- l'alcolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
- le infermità e gli esiti di lesione della cute e delle mucose visibili:
  - malattie cutanee croniche, cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione, tramite fistolosi che, per sede ed estensione producano disturbi funzionali, tumori cutanei;
  - I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede e natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;
- le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi delle mobilità dei muscoli oculari estrinseci, stenosi o poliposi nasali, malformazioni e malattie della bocca, disfonie e balbuzie, otite media purulenta cronica, anche se non complicata e monolaterale, perforazione timpanica, tonsilliti croniche;
- le imperfezioni del collo: ipertrofia tiroidea;
- le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
- le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche, asma bronchiale, cisti o tumori polmonari, segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
- le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio: malattie dell'endocardio, del miocardio, del pericardio, gravi disturbi funzionali cardiaci, ipertensione arteriosa, aneurismi, varici ostese e voluminose, flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici, emorroidi croniche, voluminose e molteplici;
- infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalie delle posizione dei visceri, malattie degli organi addominali, che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale, ernie;
- le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare: tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti: rachitismo, malattie o traumi, deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea, malattie ossee o articolari in atto, limitazione della funzionalità articolare, malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini tali da ostacolarne la funzione;
- le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichico: malattie del sistema nervoso centrale e periferico e loro esiti di rilevanza funzionale, infermità psichiche invalidanti, psicosi e neuro-psicosi anche pregresse, personalità psicopatiche e abnormi, epilessia;

- le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale: malattie renali in atto o croniche, imperfezioni e malformazioni dei genitali esterni di rilevanza funzionale, malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale, idrocele, varicocele voluminoso o nodoso, malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;
- le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
- le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine; q)-
- le neoplasie di qualunque sede e natura.

L'inesistenza di dette cause d'inidoneità viene accertata come da ultimo comma dell'art. 31.

### **Art. 34**

#### **Prove d'esame**

Nei concorsi per la copertura dei posti vacanti di " Operatore/Agenti di Polizia Municipale", i candidati devono sostenere i seguenti esami:

- prova scritta

Una prova di cultura generale, consistente nello svolgimento di un tema, attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;

- prova pratica

una prova pratica-tecnico-professionale, consistente nella redazione di un atto formale inerente l'attività di polizia municipale (rapporto o verbale);

- prova orale

una prova orale sulle seguenti materie:

- ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello stato (nozioni);
- ordinamento degli Enti locali(nozioni);
- nozioni diritto e procedura penale
- nozioni sulla disciplina della circolazione stradale;
- nozioni sulla legislazione relativa alla disciplina del commercio fisso e ambulante;
- nozioni di legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 24/07/1977, n. 616 e relativa legislazione di pubblica sicurezza;
- nozioni sul sistema amministrativo.

Nei concorsi per la copertura del posto di "Istruttore di Vigilanza – Vice Comandante del Corpo", i candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prova scritta

Una prova di cultura generale, consistente nello svolgimento di un tema, attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;

- una prova teorico-tecnico-professionale consistente nell'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 del Corpo di Polizia Municipale, i candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

- prova scritta

tema attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;

- prova pratica

un elaborato tendente ad esprimere la conoscenza tecnico-giuridica-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. 35**

##### ***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 un Comandante o un Ufficiale di Polizia Municipale di almeno pari qualifica del posto messo a concorso in qualità di esperto con diritto di voto.

#### **Art. 36**

##### ***Nomina - periodo di prova - giuramento***

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme del vigente Regolamento Organico generale per il personale del Comune e quelle di cui all'art. 13 della L.R. 30.11.1987, n. 58.

### **CAPO VI**

#### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art. 37**

##### ***Impiego in servizio***

Il personale di Polizia Municipale è impiegato in servizio in relazione ai compiti di istituto.

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

Il distacco o 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 di Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale di appartenenza.

### **Art. 38**

#### ***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 altri corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione, sentito il Comandante del Corpo, provvede a formulare, d'intesa con i comuni o amministrazioni interessate, appositi piani o 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 Comandante.

### **Art. 39**

#### ***Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi***

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

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

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

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti almeno per cinque anni. Successivamente a tale periodo lo scarto verrà effettuato a norma delle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 40**

##### ***Foglio di servizio giornaliero***

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

Viene redatto di norma a cadenza giornaliera ed esposto presso il Comando il giorno precedente quello a cui si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio o reparto da cui dipende.

Il foglio di servizio contiene: cognome e nome del personale, tipo di servizio ed indicazione dell'orario di inizio e fine, eventuali dotazioni e prescrizioni particolari. Può contenere inoltre indicazioni e comunicazioni varie a carattere personale o generale.

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

Il foglio di servizio deve essere sottoscritto 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.

#### **Art. 41**

##### ***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 per iscritto dalla Amministrazione e disposti dal Comando.

#### **Art. 42**

##### ***Assegnazione e mobilità del personale***

L'assegnazione del personale ai vari uffici 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, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

### **Art. 43**

#### ***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 e quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Vice Comandante 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, ivi compreso l'approssimarsi delle scadenze della tassa di proprietà e della assicurazione R.C.A., devono essere comunicati prontamente al Comando per iscritto.

I danni o guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave saranno fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa sarà posta a carico dei consegnatari responsabili dei medesimi, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

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 dell'art. 37.

Il Vice Comandante dispone controlli periodici dello stato d'uso dei veicoli in aggiunta a quelli costanti che dovranno essere esercitati da chi ha la disponibilità materiale del veicolo.

### **Art. 44**

#### ***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 stessa.

La tessera di riconoscimento ha dimensioni e caratteristiche previste con Legge Regionale.

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

Il documento ha validità di 5 anni, salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

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

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comandante l'eventuale smarrimento, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 45**

##### ***Placca di servizio***

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una placca di servizio avente le dimensioni e le caratteristiche previste con Legge Regionale, recante il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

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

### **CAPO VII**

## **RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE - INIDONEITÀ**

#### **Art. 46**

##### ***Orario e turni di servizio***

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comandante, 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 di Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi 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. 47**

##### ***Riposo settimanale***

Al personale della Polizia Municipale spetta il riposo settimanale. I turni di riposo settimanale sono programmati a cura del Comandante, contemperando, 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 col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

#### **Art. 48**

##### ***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 e dal Contratto collettivo nazionale del comparto Enti Locali.

Il Comandante 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.

Il Sindaco 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 dall'Assessore delegato alla Polizia Municipale.

#### **Art. 49**

##### ***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. 50**

##### ***Congedo straordinario aspettativa***

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dal Regolamento Organico generale del comune.

## **Art. 51**

### **Malattie ed inidoneità**

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comandante o a chi ne fa le veci, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi. L'amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

Gli appartenenti al 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 compiti di carattere sedentario. A loro specifica richiesta possono essere preposti 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, trasferito ad altro ruolo organico dell'Ente.

## **CAPO VIII**

### **RICOMPENSE - DIFESA IN GIUDIZIO**

## **Art. 52**

### **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 Municipale;
- 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 alle lettere da b) ad e) del precedente comma, 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. 53**

***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 della Amministrazione comunale.

**CAPO IX**

**FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Art. 54**

***Corsi di formazione e di aggiornamento professionale***

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 dalla Amministrazione comunale, 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 a 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.

Il Sindaco, su segnalazione del Comandante, 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 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.

## **Art. 55**

### ***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 programma e propone al Sindaco periodici corsi di difesa personale e programma l'addestramento al tiro con le armi in dotazione nel rispetto dell'art. 19 del D.M. 145/87, così come modificato dal D.M. 18.8.1989, n. 341.

## **CAPO X**

### **ARMAMENTO**

## **Art. 56**

### ***Generalità***

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 6.3.1986, n. 65 e del D.M. 4.3.1987, n. 145, sono 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, sono disciplinati dai successivi articoli.

In applicazione a quanto disposto dal secondo comma dell'art. 20 del D.M. 4.3.1987, n. 145 gli appartenenti alla Polizia Municipale espletano armati i seguenti servizi:

- esterni di vigilanza;
- protezione della casa comunale;
- notturni;
- pronto intervento.

## **Art. 57**

### ***Numero delle armi in dotazione***

Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Polizia Municipale, con il relativo munizionamento, equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza e sono n. 6 pistole semiautomatiche calibro 7,65 munite ognuna di 2 caricatori.

### **Art. 58**

#### **Armeria**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 12, comma 4 del D.M. 4.3.1987M n. 145, l'istituzione dell'armeria non è necessaria qualora si tratti di custodire armi in numero non superiore a 15 e munizioni non superiori a 2.000 cartucce.

Le munizioni di riserva vengono custodite nella cassaforte a muro ubicata negli uffici del Comando.

### **Art. 59**

#### **Assegnazione dell'arma**

L'arma è assegnata al personale in possesso della qualifica di Agente di P.S. di cui all'art. 5 della legge 7.3.1986, n. 65.

L'assegnazione è in via continuativa ai sensi dell'art. 6, comma primo, punto a) del D.M. 145/87 e nel rispetto del citato art. 6 e art. 11 del D.M. 145/87.

### **Art. 60**

#### **Modalità di porto dell'arma**

Gli addetti alla Polizia Municipale che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata dal caricatore di riserva.

Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 65/86 l'addetto è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi ed egli debba portare l'arma, questa è portata in modo non visibile.

Agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito, ai sensi degli artt. 6 - 7 - 8 - 9 del D.M. 145/87, il porto della medesima nei comuni in cui svolgono attività di cui agli artt. 37 e 38 del presente regolamento, nonché dal proprio domicilio al luogo di servizio e viceversa.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

### **Art. 61**

#### **Doveri dell'assegnatario**

L'addetto alla Polizia Municipale a cui è assegnata l'arma ai sensi dell'art. 6 del D.M. 145/87, ha il dovere di:

- verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi e le condizioni dell'arma e le munizioni assegnate;
- custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui agli artt. 18 e 19 del D.M. 145/87 e successive modifiche apportate all'art. 19 dal D.M. 341/89.

## **CAPO XI**

### **UNIFORME**

#### **Art. 62**

##### ***Caratteristiche dell'uniforme***

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate dalla Legge Regionale di cui all'art. 6 della Legge 7/3/86, n. 65.

L'Amministrazione Comunale provvede alla fornitura del vestiario agli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è fatto obbligo dell'uso dell'uniforme. La dotazione è gratuita.

#### **Art. 63**

##### ***Uso dell'uniforme***

La gestione del servizio vestiario, per quanto attiene agli approvvigionamenti, è curata dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale. Allo stesso è demandato di far osservare le disposizioni relative all'obbligo di indossare gli indumenti e di segnalare l'inosservanza alle disposizioni di cui al presente regolamento.

Il dipendente deve indossare costantemente ed esclusivamente durante il servizio l'uniforme prescritta e qualsiasi uso di detto vestiario extra orario è vietato.

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

Per i servizi d'ufficio dovrà essere indossata la divisa ordinaria senza buffetteria né armi.

Per i servizi di rappresentanza in occasione di cerimonie, scorte al Gonfalone, dovrà esser indossata la divisa ordinaria, con camicia e cravatta sia per uomo che per donna. Dovranno essere indossati berretto, guanti bianchi e cinturone senza spallacci.

In caso di picchetti chi ne assume il comando dovrà indossare i guanti in pelle nera.

Il personale in servizio di pattuglia durante interventi di emergenza o durante le operazioni di intervento negli incidenti stradali o di deviazione del traffico (art. 183 del Regolamento del C.d.S.) dovrà indossare: di giorno manicotti bianchi, di notte manicotti rifrangenti, foderina rifrangente per berretto e pettorina in tessuto rifrangente con la scritta Polizia Municipale.

#### **Art. 64**

##### ***Fornitura e durata***

Al personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve essere fornito il vestiario in quantità e qualità adeguate.

La pulizia di tutti i capi di vestiario è a carico del personale assegnatario, che vi provvederà a sue spese con l'obbligo di conservarli con cura, di non alterarne o mutarne le caratteristiche e la destinazione d'uso, nonché sostituirli o permutarli.

Ne l caso il deterioramento o la perdita siano imputabili al dipendente si procederà alla richiesta di risarcimento. L'addebito della spesa per il risarcimento degli eventuali danni sarà calcolato sulla base del valore commerciale dei capi di cui trattasi.

Eventuali riparazioni o manutenzioni sono a carico dell'Amministrazione quando dipendano da circostanze fortuite verificatesi nell'espletamento del servizio.

Alla prima dotazione ed al rinnovo del vestiario usurato provvederà direttamente il Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

### **CAPO XIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 65**

##### ***Norme integrative***

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica la vigente normativa 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 Prefetto.