



COMUNE DI GALLIATE

Provincia di Novara

**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 29/11/2017

Regolamento esecutivo dal 24/01/2018

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65, è istituito il “Corpo di Polizia Municipale”.

Il presente regolamento, in esecuzione degli art. 4 e 7 della suddetta legge n. 65/86 e delle leggi regionali 30 novembre 1987 n. 58 e 16 dicembre 1991 n. 57, come modificata dalle D.G.R. 21.07.2008 n. 50-9268 e n. 51-9269, disciplina l'organizzazione, il funzionamento, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale, che gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento.

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 della normativa vigente e della Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 07.03.1986, n. 65 e dalla Legge Regionale 30.11.1987, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni;
- b) 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, rurale, amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, le attività regolamentate dalle leggi di P.S., l'igiene e la sanità pubblica e la tutela dell'ambiente,
- c) svolgere servizi di polizia stradale;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- e) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della protezione civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- f) attendere ai servizi di informazione, di notificazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- h) segnalare al Responsabile del Settore interessato 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 pubblica;
- i) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;

- j) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento di propria competenza;
- k) svolgere funzioni attinenti la tutela e la salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine del decoro e della quiete pubblica;
- l) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale.

Art. 3

Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale vigilando sullo svolgimento delle attività del servizio ed adottando, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti tramite il Responsabile del Corpo.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Responsabile del Corpo.

Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Nei casi di urgenza, chi ha ricevuto l'ordine in modo diverso dalla normale via gerarchica è tenuto a darne appena possibile, notizia al Responsabile.

Art. 4

Funzioni e 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 propria qualifica funzionale, svolge funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza.

A tali fini, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale" ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria" ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale,
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria" riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di polizia stradale" ai sensi dell'art. 12, 1° comma lettera e) del Codice della Strada approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni e integrazioni;
- e) "agente di pubblica sicurezza" ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

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 accertati i requisiti di legge conferisce la nomina di "agente di pubblica sicurezza".

La qualifica di agente di pubblica sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma della Legge 7.03.1986, n. 65.

Art. 6
Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 7
Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Gli appartenenti al Corpo di polizia Municipale esercitano, nel territorio del Comune, 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. 8
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.

Art. 9
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 consentano una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

Art. 10
Ordinamento organico e categorie

Ai sensi dell'art. 1 della Legge Regionale 16.12.1991, n.57, che prevede per i comuni di classe 2° la presenza di un addetto ogni 800 abitanti, l'ordinamento del Corpo di Polizia Municipale

si articola come segue:

Funzioni	Categoria giuridica	Ruolo	Profilo professionale
Responsabile del Corpo	D	Comandante	Commissario Capo
Addetti al coordinamento e al controllo	D	Vice Comandante	Vice Commissario Commissario (10 anni di anzianità)
Addetti al coordinamento e al controllo	D	Commissari	Vice Commissario Commissario (10 anni di anzianità)
Sottufficiali di Polizia Municipale	C	Ispettori	Ispettore Ispettore Capo (10 anni anzianità)
Operatori di Polizia Municipale	C	Agenti	Agente Agente Scelto (10 anni anzianità) Assistente (20 anni anzianità)

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio ed è periodicamente revisionata tenendo sempre conto, nel rispetto comunque del rapporto numerico sopra riportato, di:

- popolazione complessiva, sua densità insediativa, andamento demografico e fluttuazioni;
- estensione della zona interessata, collegamenti logistici e caratteri urbanistici;
- sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico;
- sviluppo edilizio;
- tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- importanza turistica della località;
- fasce di copertura dei servizi con particolare riferimento alla sicurezza e tutela dei cittadini;
- altri criteri di carattere socio-economico, che risultino particolarmente significativi nella specificità del territorio.

Le dotazioni organiche delle singole categorie e dei profili professionali dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza nello svolgimento delle funzioni del Corpo, con l'osservanza delle disposizioni della Legge Regionale suddetta, salve le eventuali normative sopravvenute in materia.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, al fine di un più efficace ed efficiente assolvimento delle funzioni e delle attività d'istituto, dipendenti dell'Amministrazione con altri profili professionali. In tal caso essi non svolgono funzioni di Polizia, né rivestono le qualità giuridiche di cui all'art. 4.

Art. 11
Ordinamento strutturale del servizio di Polizia Municipale

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in unità organizzative, determinate, con proprio provvedimento, dal Comandante, che ne disciplina altresì i compiti.

Il Corpo è così organizzato:

- RESPONSABILE DEL CORPO: Comandante con qualifica di Commissario Capo;
- ADDETTO AL COORDINAMENTO E AL CONTROLLO: Vice Comandante, con qualifica di Vice Commissario o Commissario se con dieci anni di anzianità;
- COMMISSARI: Addetti all'istruzione delle pratiche di polizia amministrativa e giudiziaria, al coordinamento al dettaglio ed al controllo, con qualifica di Vice Commissario o Commissario se con dieci anni di anzianità;
- ISPETTORI: Addetti al coordinamento ed al controllo degli operatori impegnati nei servizi a lui assegnati, nonché all'istruzione di pratiche di Polizia Municipale, redazione relazioni e rapporti giudiziari ed amministrativi, con qualifica di Ispettore o Ispettore Capo se con dieci anni di anzianità;
- OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE: Agenti, con qualifica di Agente, di Agente Scelto se con dieci anni di anzianità e di Assistente se con venti anni di anzianità.

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 12
Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui ai precedenti artt. 10 e 11.

La gerarchia nel Corpo di Polizia Municipale è determinata dalla categoria e dal profilo professionale, a parità di categoria e profilo, dall'anzianità medesima, a parità di anzianità dall'età.

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

Art 13
Direttive ed esecuzione degli ordini

Le direttive delle autorità competenti devono essere inoltrate al Responsabile del Corpo di Polizia Municipale che Vi provvede con disposizione.

In caso di assenza del Responsabile le disposizioni saranno date dall'appartenente al Corpo di categoria e profilo professionale immediatamente inferiore.

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 sovrapponesse 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. 14

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 devono essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici con le modalità previste dalle vigenti norme

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 15

Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

Al Comandante del Corpo oltre alle funzioni dirigenziali conferitegli con espresso provvedimento sindacale ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che non possono essere disgiunte dalla posizione apicale del Comandante, competono la gestione, l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, questi collabora all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani, programmi e progetti, procedendo poi alla loro traduzione in piani di lavoro per quanto di competenza.

Cura le relazioni con l'Amministrazione Comunale e 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.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Cura, anche indirettamente, la formazione, l'addestramento, l'aggiornamento tecnico professionale ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo.

Provvede all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente, emanando direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto; dispone l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente, compiendo verifiche o disponendo servizi ispettivi per accertare il regolare funzionamento del servizio, e verifica i risultati conseguiti.

Cura il mantenimento dei rapporti e delle buone relazioni con l'Autorità Giudiziaria con gli organi della Polizia di Stato o con le altre autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale, dirigendo e coordinando i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e di protezione Civile, secondo le intese stabilite.

Propone encomi al personale ritenuto meritevole.

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

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

Cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi, sottoscrivendone le relative proposte ed esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la peculiare attività della Polizia Municipale.

Segnala al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità, l'efficienza dei servizi comunali e la qualità della vita cittadina.

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

Art. 16 **Attribuzioni e compiti del Vice Comandante**

Il Vice Comandante, oltre ai compiti ed alle funzioni che gli derivano da leggi e regolamenti coadiuva il Comandante del Corpo nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo ed esegue gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati, per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Responsabile del Corpo.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale.

Sorveglia e controlla l'operato del personale ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere.

Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo.

Istruisce e coordina l'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.

Sostituisce il Comandante del Corpo in caso di assenza o impedimento.

Art. 17 **Attribuzioni e compiti del Commissario**

Il Commissario di Polizia Municipale, oltre ai compiti ed alle funzioni che gli derivano da leggi e regolamenti, risponde del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale degli uffici a cui è preposto.

Provvede al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste.

Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza affidato ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia.

Coordina e controlla servizi di particolare rilievo.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e provvede ad istruirlo sui compiti da assolvere.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo del personale in forza al comando e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere.

Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente .

Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del Comandante ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo al Comandante su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio.

Cura l'istruzione del personale secondo le direttive dell'amministrazione e del Comando ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Svolge servizi di particolare rilievo e coordina quelli nei quali sono impiegati più operatori.

Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di polizia municipale e redige relazioni, comunicazioni di reato e atti amministrativi.

Art. 18

Attribuzioni e compiti dell'Ispettore

L'Ispettore di Polizia Municipale collabora con il superiore diretto.

Svolge funzioni di coordinamento e di controllo degli operatori impegnati nei servizi a lui assegnati.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale di polizia, anche partecipando direttamente alle operazioni in atto.

Cura la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza.

Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruisce pratiche annesse all'attività di Polizia Municipale, redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi, assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Qualora gli venga richiesto dal superiore, deve assolvere direttamente a tutte le mansioni di polizia, anche se appartenenti a qualifiche inferiori.

Art. 19

Attribuzione e compiti degli Operatori di Polizia Municipale

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

Rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:

- 1- Vigilare sul comportamento dei cittadini e sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e nelle piazze del territorio comunale;
- 2- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelle comunali in particolare;
- 3- Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalla legge e dai regolamenti;
- 4- Limitarsi a far riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- 5- Prestare soccorso e assistenza ai cittadini accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'opera loro;

- 6- Essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e cortesi;
- 7- Assumere e dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.;
- 8- Sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9- Esercitare nelle zone in cui espletano i loro servizi, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana e rurale, di annona e di commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, e simili materie di competenza della Polizia Municipale;
- 10- Trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se è necessario l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11- 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;
- 12- Evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13- 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;
- 14- Accompagnare presso le loro abitazioni o presso gli uffici del Comando i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15- Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16- Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17- Per un'azione preventiva e se del caso repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpamento di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi o al decoro cittadino, procedendo a contattare i proprietari per verificare la volontà di sporgere querela e redigendo opportuno rapporto di servizio;
- 18- Sorvegliare in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dalle vigenti normative e regolamenti edilizi comunali, oltre che la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 19- Rientrando al Comando rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 20- Custodire con cura i bollettari e i sommari processi verbali dati loro in carico, compilandoli integralmente, denunciandone senza indugio l'eventuale smarrimento al Comando ed evitando comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari e i sommari processi verbali;
- 21- Disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- 22- Quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei 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;
- 23- 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 inoltro all'Autorità Giudiziaria competente;

- 24- Controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e, ove previsti, degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi;
- 25- Verificare se le occupazioni di suolo pubblico esistenti siano munite di apposita concessione;
- 26- In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme prescritte dall'Amministrazione Comunale e dalla legge; siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi, non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori; mediatori e commercianti esercitino con regolarità la loro attività; sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 27- Impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 28- Non ricorrere alla forza né alle armi, se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per porre o tradurre persone in stato di fermo o arresto, per impedire la consumazione di reati, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale;
- 29- Conoscere le leggi, i regolamenti, le circolari ed ogni altro atto normativo che riguardi l'attività della Polizia Municipale ed essere operativamente autosufficienti;
- 30- Svolgere qualunque altra attività prevista dalle leggi o dai regolamenti attinente all'attività della Polizia Municipale.

Art. 20

Diritti e doveri generali

Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

CAPO IV

NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 21

Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso alle varie categorie del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli enti locali e recepite nell'apposito Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 22

Modalità particolari di accesso al Corpo

Oltre alle norme previste dal Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

- a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore
- b) idoneità psico - fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere
- c) adesione al porto di arma da fuoco
- d) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
- e) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo,
- f) visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; il visus suddetto è raggiungibile con qualsiasi correzione, purché tollerata; le lenti a contatto sono ammesse purché il visus di 18/10 complessivi sia raggiungibile anche con i normali occhiali;

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato, in maniera insindacabile e vincolante per l'assunzione, mediante visita medico-attitudinale da svolgersi presso i centri di Medicina Legale della A.S.L. o presso il Medico del lavoro, a spese del Comune.

Il mancato possesso dei requisiti fisici comporta l'esclusione dal concorso.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

Art. 23

Formazione di base per agenti

I vincitori di concorsi per posti di agente sono tenuti a frequentare, entro il più breve tempo possibile e compatibilmente ad organizzazione da parte della Regione Piemonte, specifici corsi di formazione di base. Nel caso in cui il personale neo assunto debba osservare periodi di attesa in merito al corso suddetto, questo dovrà essere inserito in addestramento formale evitando servizi operativi di carattere individuale. Nell'addestramento formale pre e post corso di formazione, possono essere stabiliti servizi esterni in affiancamento a personale già in servizio effettivo ed in possesso di attitudini istruttive.

Art. 24 **Prove d'esame**

Fermo restando quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nei concorsi per la copertura dei posti nel Corpo di Polizia Municipale, i candidati sono ammessi a sostenere i seguenti esami che possono essere espressi in singoli elaborati o con appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato.

Per la figura dell'Ispettore si procede all'individuazione tra il personale operante (Agenti, Agenti Scelti ed Assistenti) ed alla nomina mediante Deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Comandante. Dopo 10 anni di servizio in tale qualifica, si assume la qualifica di Ispettore Capo.

Per gli Operatori o Agenti

Prova scritta:

- una prova di cultura generale attinente al posto messo a concorso nell'ambito delle materie oggetto della prova orale, o test appropriati;
- una prova pratica tecnico-professionale consistente nella produzione di un atto formale inerente l'attività di Polizia Municipale, o test appropriati.

Prova orale:

- nozioni di ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- nozioni di ordinamento degli Enti Locali;
- nozioni di diritto e procedura penale;
- legislazione sulla disciplina della circolazione stradale;
- legislazione relativa alla disciplina del commercio fisso e su area pubblica;
- legislazione urbanistica;
- nozioni sul sistema sanzionatorio amministrativo;
- legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del comune ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 616/1977 e legislazione di pubblica sicurezza;
- nozioni sulla tutela dell'ambiente;
- nozioni di una lingua straniera a scelta.

Per gli Addetti al Coordinamento e controllo:

Prova scritta:

- una prova teorica generale sulle materie oggetto della prova orale;
- una prova tecnico-professionale consistente nell'istruttoria e redazione di un atto formale inerente l'attività di Polizia Municipale.

Prova orale:

- elementi di diritto costituzionale, amministrativo e giudiziario della Stato;
- elementi di ordinamento degli Enti Locali;
- elementi sull'ordinamento della Polizia Municipale;
- nozioni di diritto e procedura penale;
- nozioni di diritto e procedura civile;
- tecnica del traffico e della circolazione;
- elementi di legislazione di pubblica sicurezza e decreti inerenti;
- elementi di legislazione statale e regionale in materia di edilizia, di commercio, igiene, infortunistica stradale e del lavoro, tutela del territorio e dell'ambiente;
- elementi di tecnica di rilevamento in materia di infortunistica stradale;

- tecnica ed organizzazione dei servizi di Polizia Municipale;
- elementi di una lingua straniera a scelta.

Per il Responsabile del Corpo:

Prova scritta:

- un elaborato tendente ad esprimere la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie inerenti i compiti istituzionali della Polizia Municipale;
- una prova tecnico-professionale consistente nell'istruttoria e redazione di un atto formale di competenza del Comandante.

Prova orale:

- diritto costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- ordinamento degli Enti Locali;
- diritto e procedura penale;
- diritto e procedura civile;
- disciplina della circolazione stradale;
- legislazione di pubblica sicurezza e decreti inerenti;
- legislazione statale e regionale in materia di edilizia, commercio, igiene, infortunistica stradale e sul lavoro, tutela del territorio e dell'ambiente;
- elementi di tecnica di rilevamento in materia di infortunistica stradale;
- tecniche organizzative del lavoro;
- conoscenza di una lingua straniera a scelta;
- pubbliche relazioni.

Art. 25 Commissione di Concorso

La commissione di concorso per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale è nominata secondo le norme del disciplinare del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

E' composta dal Comandante del Corpo in qualità di Presidente, e da due esperti appartenenti ad un Corpo di Polizia Municipale.

Art. 26 Nomina, periodo di prova e giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la formazione, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi. Le qualifiche giuridiche vengono acquisite al momento della nomina e decadono nel momento della non conferma. Il personale non può essere impiegato nei servizi sul territorio se non dopo aver superato il corso di formazione predisposto dalla Regione Piemonte con il relativo esame finale, salvo lo svolgimento dell'attività pratica durante il corso stesso.

Art. 27
Mobilità

La rotazione degli incarichi professionali all'interno del Corpo di Polizia Municipale è disposta dal Comandante per esigenze di servizio e di migliore organizzazione e funzionalità del Corpo.

L'istituto della mobilità è attivato nell'ambito degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali secondo i modelli relazionali previsti dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 28
Mansioni e loro mutamento

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termine delle vigenti norme di legge, nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti di istituto.

Gli appartenenti al Corpo hanno comunque l'obbligo della vicendevoles suppleanza, nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio, considerando che, ai sensi delle norme contrattuali, tutte le mansioni di una determinata categoria sono ascrivibili.

L'eventuale mutamento delle specifiche mansioni assegnate è disposto dal Comandante in funzione della necessità del servizio.

CAPO V

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 29
Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione all'eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

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

L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune.

Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale o su disposizione della Magistratura.

Art. 30
Missioni ed operazioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale dall'Amministrazione, su autorizzazione del Comandante. Le missioni esterne del Responsabile sono autorizzate dal Segretario Generale.

Tali missioni esterne sono autorizzate per:

- 1- finalità di studio, formazione ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
- 2- rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi formulati d'intesa tra le Amministrazioni interessate;
- 3- rinforzare Corpi o Servizi in occasione di eventi calamitosi o di infortuni e disastri pubblici o privati;

Le missioni esterne di cui ai punti 2 e 3 sono preventivamente comunicate al Prefetto per dovuta conoscenza e per l'eventuale estensione della qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento o rappresentanza è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici tra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale, saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 31 Distacchi e Comandi

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 07.03.1986, n.65 e della Legge Regionale 30.11.1987, n. 58, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.

I distacchi e i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale o quello dell'ente presso cui il personale è stato comandato, nonché le relative indennità di missione, in quanto dovute, ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 32 Programmazione ed organizzazione del servizio

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi, con il conseguente impiego del personale, avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Gli strumenti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

- l'ordine di servizio giornaliero
- l'ordine di servizio particolare
- l'istruzione generale o circolare.

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna

programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante, viene esposto all'albo del Comando, eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio giornaliero contiene nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati anche verbalmente o via radio.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Le disposizioni devono essere conservate per un periodo di almeno cinque anni.

Art. 33

Elementi organizzativi del servizio

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei, essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 34

Rapporto di servizio

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio superiore di turno, 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 il servizio.

Art. 35
Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale, presso altri uffici o luoghi pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Sindaco che richiede che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

Le scorte d'onore sono disposte conseguentemente dal Comandante, mediante uno o due agenti affiancanti il portabandiera, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogniqualvolta sia necessario rendere la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa.

Durante lo svolgimento dei servizi di rappresentanza e d'alta uniforme il Comandante può indossare la sciarpa di colore azzurro come previsto dalla D.G.R. 21.07.2008, n.50-9268.

CAPO VI

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 36
Norme generali di condotta

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

Detto personale deve conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con disciplina, onore, impegno e responsabilità, al rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione ed al rispetto della legge, antepoendo l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio, evitando situazioni, comportamenti ed attività che possono nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione o del Corpo.

Art. 37
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. Non possono altresì svolgere nessuna attività lavorativa nei confronti di privati o di Amministrazioni pubbliche se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, 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, abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme, portare involucri voluminosi.

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

- fumare;
- abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedersi, fermarsi a leggere giornali ecc.;
- attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività incompatibili coi compiti istituzionali;
- 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.

Art. 38

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

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al massimo rispetto ed 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.

Detto personale deve inoltre eseguire puntualmente le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che siano impartite dai superiori.

Art. 39

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 che si possano riflettere sul prestigio e sul decoro dell'amministrazione che rappresenta e del Servizio al quale appartiene.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da 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 e i capelli siano tenuti corti, quest'ultimi in modo da consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane, bracciali ed anelli diversi dalla "fede" matrimoniale ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme o che possano comportare situazioni di rischio nell'ambito della difesa personale. E' altresì vietato ostentare tatuaggi e/o piercing e, per il personale di sesso maschile, gli orecchini.

Il cambio dell'uniforme con il mutare delle stagioni può essere effettuato esclusivamente dopo emissione di apposito ordine di servizio da parte del Responsabile del Corpo, che disciplinerà altresì i capi della divisa da indossare per il personale operante all'interno e per quello operante all'esterno del Comando.

Art. 40

Saluto

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

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma 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:

- al SS. Sacramento
- alla Bandiera nazionale
- al Gonfalone del Comune e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare
- al Capo dello Stato ed ai capi esteri
- al Presidente del senato e della camera dei deputati
- al Capo del Governo, ai ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori
- al Sindaco ed agli assessori
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili, militari, giudiziarie e religiose, 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 dei veicoli
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art. 41

Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona, con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti e di rispettare l'orario di lavoro ed i turni di servizio, impegnandosi a svolgere i propri compiti nel modo più corretto, semplice ed efficiente possibile nell'interesse dell'Amministrazione e dei cittadini.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Art. 42

Orario ed esecuzione del Servizio

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

L'orario di servizio copre tutti i giorni feriali dell'anno per undici ore giornaliere, sei ore nei giorni festivi, e la sua strutturazione come pure l'istituzione del servizio di reperibilità nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali ed accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un'area massima giornaliera di dieci ore.

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, eseguendo puntualmente le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che siano impartite dai superiori.

Art. 43

Riconoscimento in servizio

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

Con provvedimento del Responsabile del Corpo il personale può essere dispensato dall'indossare la divisa quando ne ricorrano motivi particolari.

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

E' fatto obbligo al personale addetto al servizio di polizia della strada, in orario notturno o con scarsa visibilità o durante le operazioni di regolazione del traffico, di indossare i capi (pettorina, manicotti e copriberretto) di color giallo o bianco rifrangente, in dotazione individuale.

Art. 44

Tessera di riconoscimento

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è munito di tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite.

La tessera di riconoscimento ha dimensioni e caratteristiche previste dalla legge regionale n. 57/1991 art. 6 e, comunque, nel rispetto delle principali indicazioni, è di materiale idoneo a non essere alterabile.

E fatto obbligo a tutti gli appartenenti del Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio sia se operante in uniforme che in abiti civili e di esibirla a richiesta dei superiori e nel momento in cui, svolgendo il servizio in abiti civili, debbano far riconoscere la loro qualità.

La tessera ha validità cinque anni salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio, sospensione e dimissioni.

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

Art. 45

Placca di servizio

A tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio di dimensioni e caratteristiche previste dalla Legge Regionale n. 57/1991 art. 6, recante il numero di matricola e la denominazione o lo stemma del Comune, 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 Responsabile l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 46
Patente di servizio

Ai sensi dell'art. 3 D.M. 11 agosto 2004, n. 246, e nel rispetto di quanto stabilito dallo stesso decreto e dall'art. 139 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, il Comandante del Corpo richiede, per tutti gli appartenenti allo stesso, la patente di servizio.

Art. 47
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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

E' vietato far accedere persone estranee ai mezzi di trasporto in dotazione alla Polizia Municipale, se non per motivi di servizio o previa specifica autorizzazione del Comandante o del superiore di turno.

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

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o mancanza riscontrata, devono essere comunicati prontamente al Comando per iscritto.

I danni o i guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave del consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa può essere addebitata agli stessi, l'addebito non preclude gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale autorizzato il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario ed il motivo dell'effettuato servizio, l'itinerario, la percorrenza chilometrica, i prelievi carburante e la propria firma.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale senza l'autorizzazione o l'ordine di servizio, salvo quanto disposto dall'art. 28 del presente regolamento.

Il Responsabile o i suoi incaricati, effettueranno i controlli dei fogli di percorrenza e lo stato d'uso dei veicoli.

Art. 48
Conoscenza del servizio

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio a cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine e nel foglio di servizio. La mancata presa visione dell'ordine di servizio, imputabile a colpa del personale, che pregiudichi la regolarità del servizio, costituisce violazione disciplinare.

Art. 49
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 sostituirsi

- 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. 50

Obblighi del personale al termine del servizio e rapporto

Al termine del servizio svolto sul territorio, il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento dello stesso, deve riferire con apposita segnalazione, denominata "rapporto di servizio", al Responsabile per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Il rapporto di servizio eventualmente indirizzato anche agli altri uffici competenti, dovrà segnalare gli eventuali disservizi, carenze o necessità di intervento al fine di tutelare le condizioni di sicurezza delle zone in cui gli agenti hanno operato.

Gli appartenenti al Corpo hanno altresì l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno, che adotterà i provvedimenti urgenti necessari, informando contemporaneamente il Comandante, ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art. 51

Obbligo di permanenza

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

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

Art. 52

Segreto d'ufficio e riservatezza

Fermo restando quanto previsto dall'art. 326 C.P., 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 coperti da segreto, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

Il personale non deve utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività d'ufficio, i servizi di istituto, i provvedimenti o le operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Responsabile del Corpo, in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale e del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i. sulla tutela della privacy.

CAPO VII

RIPOSI – CONGEDI – ASSENZE – MALATTIE – INIDONEITA'

Art. 53

Turni di servizio

I turni di copertura dei vari servizi sono disposti dal Comandante, mediante i prospetti delle turnazioni del personale sulla base di una programmazione generale e mediante l'ordine di servizio nei casi particolari, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Art. 54

Riposo settimanale

Al personale del Corpo di Polizia Municipale spetta il riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati a cura del Comandante o degli addetti da questo incaricati, contemperando, per quanto possibile, le esigenze di continuità del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale deve essere fruito generalmente nella settimana successiva al giorno festivo lavorato, o, per esigenze di servizio, nei quindici giorni successivi, seguendo il giorno fissato nella tabella dei turni. Per eccezionali motivi, il riposo può essere fruito entro il termine massimo di due mesi dal giorno lavorato da recuperare.

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

Art. 55

Congedo ordinario

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura ed ai sensi della disciplina prevista dagli accordi contrattuali in merito.

Il Comando determina annualmente i turni di ferie del personale, delle esigenze di servizio e delle richieste dei singoli interessati, nel periodo giugno-settembre deve comunque essere garantito al dipendente un periodo di ferie di quindici giorni consecutivi.

Il numero del personale assente per ferie non deve, di massima, superare un terzo della forza effettiva materialmente disponibile.

L'Amministrazione ed il Comandante, per gravi e motivate esigenze, possono sospendere o revocare il congedo ordinario.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante, a costui il congedo ordinario è concesso dal Segretario Generale.

Art. 56

Festività infrasettimanali

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

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruite di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i termini di cui all'art. 53 del presente regolamento.

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. 57

Congedo straordinario, aspettativa, permessi

La concessione del congedo straordinario, dei permessi e dell'aspettativa del personale del Corpo di Polizia Municipale, come anche la materia delle assenze è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge e dagli accordi contrattuali in merito.

Art. 58

Malattie ed inidoneità

Il personale del Corpo di 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.

Gli appartenenti al Corpo verranno periodicamente sottoposti ad accertamenti sanitari preventivi in relazione alle specifiche mansioni a cui siano adibiti, al fine di individuare eventuali controindicazioni e di controllarne lo stato di salute. Tali controlli potranno altresì essere effettuati su specifica richiesta degli interessati, laddove lo ritengano opportuno in base ai rischi professionali che sopportano.

Gli appartenenti al Corpo a cui sia stata accertata e riconosciuta inidoneità fisica in via permanente al servizio d'istituto esterno, per malattia contratta o infortunio derivante da cause di servizio, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative dall'Amministrazione Comunale, previo accertamento medico collegiale e mutamento di categoria o profilo professionale adottato dall'Amministrazione stessa, tramite provvedimento del Responsabile del Settore Personale.

Se il dipendente avanza specifica richiesta di mobilità ad altro ufficio, l'Amministrazione valuterà la singola fattispecie, adottando i provvedimenti più opportuni.

L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Responsabile del Settore Personale, alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

CAPO VIII

RICOMPENSE E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI **ASSISTENZA LEGALE E COPERTURA ASSICURATIVA**

Art. 59

Ricompense

Al personale del Corpo di Polizia Municipale, particolarmente distintosi per impegno, diligenza, capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento

di eccezionali atti di merito, di abnegazione e di coraggio, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferite le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti, nel seguente ordine di importanza crescente:

1. elogio scritto del Comandante del Corpo
2. encomio del Sindaco
3. encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale
4. encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale
5. proposta al Ministero dell'Interno per ricompensa al valor civile.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti 2, 3 e 4 è formulata dal Comandante del Corpo all'Amministrazione Comunale e deve contenere la relazione descrittiva dell'avvenimento, corredata da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito.

L'elogio scritto del Comandante del Corpo è tributato per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto.

L'encomio tributato dal Sindaco è attribuito per eccezionali meriti di servizio. E' specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio solenne della Giunta e d'onore del Consiglio sono tributati ai dipendenti che si sono distinti per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione.

La proposta al Ministero dell'Interno per il conferimento di ricompensa al valor civile viene segnalata per atti di particolare coraggio, valore e sprezzo del pericolo.

La concessione di elogi, encomi e ricompense viene comunicata all'interessato e viene annotata nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 60 **Procedimenti disciplinari**

La violazione alle leggi in genere ed alle norme del presente regolamento in particolare, oltre che a quelle del codice di comportamento della pubblica amministrazione, comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste contrattualmente, previo esperimento di apposito e disciplinato procedimento.

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività efficace, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il Comandante del Corpo provvede direttamente all'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

Per l'erogazione di sanzioni ad iniziare dalla censura, il Comandante del Corpo segnala i fatti da contestare all'ufficio Personale.

Dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari è data comunicazione all'interessato al fine di procedere ad un eventuale ricorso ed è fatta menzione nel fascicolo personale.

Art. 61 **Assistenza 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.

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

CAPO IX

FORMAZIONE PROFESSIONALE – ARMAMENTO – UNIFORME

Art. 62

Corsi di formazione tecnica e di aggiornamento

I vincitori dei posti messi a concorso per il Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nei periodi di prova, specifici corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dalla Regione Piemonte, in attuazione dell'art. 13 della L.R. 30.11.1987, n. 58.

In conformità a quanto disposto dall'art. 13 della suddetta L.R. n. 58/1987, il personale del Corpo di Polizia Municipale non può essere impiegato nei servizi sul territorio se non dopo il superamento del corso di formazione, salvo lo svolgimento di attività pratica durante il corso.

Il personale è tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale, frequentando corsi appositamente istituiti dalla Regione Piemonte, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Al personale del Corpo inquadrato nelle categorie superiori a quella dell'operatore, viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale, istituiti ai sensi della legge Regionale. La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati.

L'Amministrazione Comunale, su segnalazione del Comandante del Corpo, 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 Responsabile cura l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Corpo, effettuando sedute di aggiornamento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, in special modo in occasione dell'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa e nell'ottica di un'interpretazione uniforme delle disposizioni vigenti, utilizzando all'uopo anche quanto posto in essere e messo a disposizione dalla Regione.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale viene comunque effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione, prevista dall'art. 6 della Legge 07.03.1987, n. 65 e dalla L.R. 30.11.1987, n. 58 e successive modificazioni.

Art. 63

Corsi di formazione fisico/pratici

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione e il ritempramento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali e a garanzia del miglior rendimento professionale.

Il Comandante del Corpo programma e propone all'Amministrazione, anche sulla base delle proposte della Regione Piemonte, corsi di difesa personale e di guida sicura.

Programma altresì periodici corsi di difesa armata ed addestramento al tiro con le armi in dotazione, necessari inoltre all'ottenimento del certificato annuale di idoneità al tiro, nonché corsi sull'uso degli strumenti di autotutela in dotazione al Corpo.

Art. 64 **Armamento**

L'armamento del personale del Corpo di Polizia Municipale è disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio 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 ed autotutela sono disciplinati da apposito Regolamento.

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della Legge 07.03.1986, n. 65 e del Decreto Ministeriale 04.03.1987, n.145 ed eventuali mezzi di coercizione ed autotutela sono effettuati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale, da usarsi solo nei casi di stretta necessità.

Art. 65 **Caratteristiche dell'uniforme**

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle stabilite dalla Legge Regionale 16.12.1991, n.57, prevista all'art. 6 della Legge 07.03.1986, n. 65, come modificata ed integrata dalla D.G.R. 21.07.2008, n. 51-9269.

Per l'utilizzo dell'uniforme si osservano le disposizioni emanate dalla Regione Piemonte e quelle dell'art. 39 del presente regolamento.

Art. 66 **Fornitura e sostituzione dell'uniforme**

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo è effettuata a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Nessun effetto di vestiario sarà fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Con specifico regolamento verrà definita tipologia e cadenza di consegna del vestiario in sostituzione.

CAPO X

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

Art. 67

Festa della Polizia Municipale

La festa della Polizia Municipale viene celebrata il 20 gennaio di ogni anno in concomitanza con la festa di San Sebastiano patrono della Polizia Municipale e solennizzata con cerimonia predisposta dal Comando.

Art. 68

Bandiera del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale può essere dotato di una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da un operatore di Polizia Municipale al quale possono affiancarsi altri operatori che portano la sciabola sguainata in segno di opportuna scorta.

La bandiera viene custodita nell'ufficio del Comandante del Corpo ed è prelevata solo per le cerimonie ufficiali con il nulla osta vincolante di quest'ultimo.

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALE

Art. 69

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme:

- della Legge 07.03.1986, n. 65 (Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale);
- della Legge Regionale 30.11.1987, n.58 (Norme in materia di Polizia locale);
- della Legge Regionale 16.12.1991, n. 57 (Integrazioni alla Legge Regionale 30.11.1987, n. 58 concernente "Norme in materia di polizia Locale);
- della D.G.R. 21.07.2008, n. 50-9268 (Approvazione modifiche ed integrazioni alle caratteristiche dei segni distintivi del grado degli appartenenti ai Corpi ed ai Servizi della Polizia Locale della Regione Piemonte);
- della D.G.R. 21.07.2008, n. 51-9269 (Approvazione modifiche ed integrazioni alle caratteristiche delle uniformi degli appartenenti ai Corpi ed ai Servizi della Polizia Locale della Regione Piemonte);
- del D.M. 04.03.1987, n.145 (Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza);
- del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 (Testo unico della leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, del Codice disciplinare – CCNL 11.04.2008 e del Regolamento per la disciplina dell'armamento della Polizia Municipale.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni e modifiche alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme, disposizioni che dovranno comunque intendersi abrogate.

Art. 70
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale e sarà comunicato al Ministero dell'Interno tramite l'Ufficio Territoriale del Governo.