



CITTÀ DI CARMAGNOLA
PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera G.C. n. 142 del 28/03/2008

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DELLA CITTA' DI CARMAGNOLA

Titolo I: ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

- Art. 1: Corpo di Polizia Municipale**
- Art. 2: Funzioni del Sindaco**
- Art. 3: Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale**
- Art. 4: Funzioni di Polizia Giudiziaria**
- Art. 5: Funzioni di Polizia Stradale**
- Art. 6: Funzioni di Pubblica Sicurezza**
- Art. 7: Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato**
- Art. 8: Collaborazione alle attività di protezione civile**
- Art. 9: Relazioni Sindacali**

Titolo II: ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 10: Organico del Corpo**
- Art. 11: Ordinamento strutturale del Corpo**
- Art. 12: Articolazione del servizio**

Titolo III: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

- Art. 13: Dotazione Organica**
- Art. 14: Compiti del Comandante**
- Art. 15: Compiti del Vice-Comandante**
- Art. 16: Compiti dei Funzionari**
- Art. 17: Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale**
- Art. 18: Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali**
- Art. 19: Diritti e Doveri**
- Art. 20: Istanza e Reclami**

Titolo IV: NORME SPECIALI D'ACCESSO

- Art. 21: Modalità particolari di accesso al corpo**
- Art. 22: Formazione e Qualificazione professionale**
- Art. 23: Corsi di istruzione professionale**
- Art. 24: Aggiornamento professionale**
- Art. 25: Mansioni, Incarichi e Incompatibilità**
- Art. 26: Inidoneità al Servizio**
- Art. 27: Mobilità Interna**
- Art. 28: Procedimenti Disciplinari**
- Art. 29: Encomi ed elogi**
- Art. 30: Assistenza Legale e Copertura Assicurativa**
- Art. 31: Accertamenti dei Requisiti Psico Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno**
- Art. 32: Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale**
- Art. 33: Distacchi e Comandi**

Titolo V: DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Art. 34: Programmazione**
- Art. 35: Organizzazione del Servizio**
- Art. 36: Elementi Costitutivi del Servizio**
- Art. 37: Rapporto di Servizio**
- Art. 38: Orario di Servizio**
- Art. 39: Inizio e Termine del Servizio**
- Art. 40: Riposi - Permessi - Congedi**
- Art. 41: Riconoscimento in Servizio**
- Art. 42: Tesserata e Distintivo di Riconoscimento**
- Art. 43: Cura della Persona**
- Art. 44: Saluto**

Art. 45: Uniforme

Art. 46: Armamento

Titolo VI: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 47: Appartenenza al corpo

Art. 48: Scorte d'onore e gonfalone del Comune

Art. 49: Entrata in vigore

Titolo I ***ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI***

art. 1

Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986 n° 65, della Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58, del T.U. 267/2000, del D.Lgs. 165/2001, nonché di eventuali e successive modificazioni ed integrazioni.

L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento.

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

art. 2

Funzioni del Sindaco

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono conseguirsi nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

art. 3

Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati da eventuali e specifiche normative ed in particolare nel caso di gestione associata di Consorzi od Unioni di Comuni e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.

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

- 1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58 e successive modificazioni;
- 2) svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni;
- 3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- 4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- 5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- 6) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- 7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- 8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- 10) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge nell'ambito delle proprie attribuzioni con le altre forze di Polizia;
- 11) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

art. 4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 del Codice di Procedura Penale le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Specialisti di Vigilanza, agli Ispettori ed agli Ispettori Capo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Gli appartenenti al Corpo rivestono altresì la qualifica di pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.

art. 5

Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n° 285/1992, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali anche ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

art. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di pubblica sicurezza, che viene conferita dal Prefetto previa comunicazione del Sindaco al suddetto personale, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

art. 7

Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

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

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

art. 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.

Titolo II **ORDINAMENTO DEL CORPO**

art. 10

Organico del Corpo

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazione, nonché dalle norme generali in materia di organici.

art. 11

Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative .

art. 12

Articolazione del servizio

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 denominate sezioni i cui compiti vengono disciplinati dal Comandante, che con proprio provvedimento, può trasferire il personale ad altro servizio od incarico. La mansione rivestita è da considerarsi quindi equivalente e non esclusiva.

Il Corpo si articola nelle seguenti strutture tecnico-operative:

1. sezione segreteria, in staff al Comandante;
2. sezione polizia stradale - viabilità;
3. sezione polizia amministrativa, edilizia - ambiente;
4. sezione polizia giudiziaria;
5. sezione ufficio verbali;
6. sezione messi comunali;

Le Sezioni svolgono i seguenti compiti di massima:

1. segreteria: cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la tenuta del protocollo, le attività economiche, cura la gestione del personale, la gestione contabile, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la predisposizione e il coordinamento dei servizi, il piantone, l'armeria, la gestione dei veicoli in dotazione, l'ufficio oggetti rinvenuti;
2. polizia stradale-viabilità: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale ed ha compiti di controllo del territorio;
3. polizia amministrativa: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di ogni forma di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa; cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia – urbanistica collaborando con l'ufficio tecnico comunale e svolge attività di tutela ambientale;
4. sezione di polizia giudiziaria: svolge attività di prevenzione e repressione in merito a reati di micro-criminalità, attività di controllo del territorio, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano, nonché svolge attività di controllo sul patrimonio comunale ed espleta gli atti di polizia giudiziaria delegati dall'Autorità Giudiziaria.

5. sezione ufficio verbali: cura l'elaborazione e lo sviluppo degli atti di accertamento relativi alle norme di circolazione stradale e provvede alla notifica delle violazioni;
6. sezione messi comunali; svolgono attività di notifiche di atti amministrativi quali ordinanze, deliberazioni, certificati elettorali, avvisi di convocazione, di accertamento dei tributi comunali provinciali ed erariali ecc.; notifica di decisioni emesse sui conti consuntivi del Comune, delle opere pie e delle aziende municipalizzate; osservano le disposizioni previste dall'art. 147 del codice di procedura civile; se in possesso della qualifica di autista conducono lo scuolabus.

Titolo III ***ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE***

art. 13

Dotazione Organica di Personale

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

La dotazione organica è sottoposta a revisione di norma ogni tre anni, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.

Il Comandante definisce con proprio provvedimento l'assegnazione del personale alle sezioni del Corpo.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali, o personale di altri Enti o dipendenti di altre Ditte o Società, purchè in possesso di caratteristiche professionali compatibili con le mansioni da svolgere all'interno del Corpo; in tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui all'art. 4.

art. 14

Compiti del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore da questi delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e delle risorse in dotazione così come anche previsto dall'art. 9 della Legge 07.03.1986 n. 65.

Al Comandante compete quindi la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Corpo;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini di servizio, di circolari e di comunicazioni;
- dirige e coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- 1) all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;

- 6) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- 8) a compiere quanto altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.

art. 15

Compiti del Vice-Comandante

E' facoltà del Comandante, con un atto di organizzazione interna, nominare un Vice-Comandante, previo parere favorevole del Sindaco e del Segretario Comunale - Direttore Generale.

Il Vice Comandante cura l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo gli ordini e le direttive del Comandante. Il Vice-Comandante può essere responsabile di un servizio, di un ufficio o di una sezione. Esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo in assenza del Comandante informando questo ultimo in merito ad eventuali decisioni assunte rispetto a fatti di una certa gravità od importanza.

art. 16

Compiti degli Ispettori Capo, degli Ispettori o dei responsabili del servizio

In particolare essi coordinano i servizi od il turno a cui sono direttamente preposti facendo rispettare ed eseguendo direttamente le direttive impartite dal Comandante.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali. In caso di assenza prolungata del Comandante rispondono direttamente al Sindaco od alla persona da questi delegata.

art. 17

Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e redigono al termine del turno di lavoro il rapporto di servizio ove andranno ad elencare le attività espletate.

art. 18

Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso ne risponde a tutti gli effetti il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo ed in tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente il Comandante.

Qualora si rendesse necessario, per motivi particolari e contingenti legati al servizio, le direttive tra personale di pari grado saranno date da colui che ha maggiore anzianità di servizio.

art. 19

Diritti e Doveri

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 sottoscrizione del contratto 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 secondo 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. È 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.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

art. 20

Istanze e Reclami

Le istanze e i reclami sono presentati sia verbalmente che per iscritto seguendo la via gerarchica e le conseguenti risposte sono comunicate per iscritto.

Titolo IV ***NORME SPECIALI D'ACCESSO***

art. 21

Modalità particolari di accesso al Corpo

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. Per ciò che riguarda i limiti di altezza minima richiesta di mt. 1,72 per gli uomini e mt. 1,65 per le donne; età massima 35 (trentacinque anni).

In particolare gli aspiranti dovranno possedere:

- visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;
- correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; le lenti a contatto sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
- titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58 e successive modificazioni;
- essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli o di tutti i mezzi in dotazione al Corpo.

2) Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne anche ai sensi dell'art. 444 e seguenti c.p.p., per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, che non possano rivestire la

qualifica di agente di pubblica sicurezza, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772. Il possesso dei requisiti psicofisici di cui sopra è accertato prima dell'assunzione dall'ASL convenzionata con l'Amministrazione.

La mobilità presso altri Enti può essere chiesta trascorsi 5 (cinque) anni dal momento dell'assunzione.

3) In merito a mobilità interne all'Ente, vale a dire personale amministrativo che chiede di poter entrare a far parte del Corpo di Polizia Municipale, si fa riferimento a quanto previsto dal "regolamento disciplinante la mobilità interna ed esterna" approvato con delibera n. 247 del 06.12.2001 e sue eventuali successive modificazioni.

art. 22

Formazione e Qualificazione professionale

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base ai sensi degli artt. 12 e 13 legge regionale 58/87. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo.

I vincitori dei concorsi per istruttori ed ispettori sono tenuti a frequentare specifici corsi di qualificazione professionale.

art. 23

Corsi di istruzione professionale

Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete", che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Regione ai sensi della legge regionale 57/91.

art. 24

Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale può essere assicurato all'interno del Corpo mediante lezioni, riunioni, dispense dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 58/87 e sue successive modificazioni.

Il Comandante può predisporre la formazione di corsi di aggiornamento avvalendosi di personale interno al Corpo od all'Ente, di appartenenti ad altri Corpi di Polizia Municipale, di altre forze di Polizia o di altro personale qualificato.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e giornate di studio.

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

art. 25

Mansioni, Incarichi ed Incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza così come previsto dalle 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 d'istituto.

art. 26

Inidoneità al Servizio

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio. L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

art. 27

Mobilità Interna al Corpo

L'istituto della mobilità può essere attivato nei seguenti casi:

1. per esigenze personali del dipendente;
2. per pianificare l'assegnazione del personale alle sezioni o reparti;
3. per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Municipale;
4. per temporanee esigenze di servizio;
5. per particolari eventi che hanno dato luogo ad incompatibilità ambientale, con conseguente avvio di procedimento disciplinare;

Il Comandante può disporre in presenza di straordinarie necessità di servizio, la mobilità di personale per rinforzare le sezioni o i reparti ove si siano verificate le esigenze in questione.

La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Comandante.

art. 28

Procedimenti Disciplinari

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, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'Amministrazione Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.

art. 29

Encomi ed elogi

Al personale del Corpo di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

1. encomio solenne del Sindaco;
2. encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
3. encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
4. encomio semplice ed elogio scritto del Comandante;

Gli encomi di cui ai punti 1), 2) e 3) sono tributati su proposta del Comandante per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Gli stessi sono specificatamente motivati e non possono in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il

Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

L'elogio è tributato dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sui fascicoli personali dei dipendenti stessi.

art. 30

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 per atti compiuti nell'esercizio od a causa delle loro funzioni e riconosciuti legittimi, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

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

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

art. 31

Accertamenti dei Requisiti Psico Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico - fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico Competente ai sensi di legge.

Il mancato possesso dei requisiti sia psico - fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

art. 32

Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, rappresentanza e collegamento;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate.

Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.

3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

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

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

art. 33

Distacchi e Comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58 e successive modificazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè 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 quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Titolo V ***DISCIPLINA DEL SERVIZIO***

art. 34

Programmazione

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed 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.

art. 35

Organizzazione del Servizio

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

1. l'ordine di servizio giornaliero;
2. l'ordine di servizio particolare;
3. la circolare o la comunicazione;

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici ed i 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.

L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto in visione del personale dipendente almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste od altrimenti nel più breve tempo possibile. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato dalla segreteria Comando od eventualmente dal responsabile incaricato del servizio stesso.

L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, veicolo da utilizzare, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessario. 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 a cura dell'ufficio di appartenenza.

La circolare o la comunicazione sono documenti emanati 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 a tutto il personale interessato.

art. 36

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 dell'agente 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. 37

Rapporto di Servizio

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio Comando od Ufficio, 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 all'Ispettore od al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

art. 38

Orario di 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 dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali ed accordi sottoscritti.

La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

art. 39

Inizio e Termine del Servizio

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita accertandosi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi dal posto fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo, o che non siano cessate situazioni di pericolo per le cose e le persone.

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da un minimo di due unità e munite di apparati radio-ricetrasmittenti.

art. 40

Riposi - Permessi - Congedi

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

art. 41

Riconoscimento in Servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.

Gli appartenenti al Corpo autorizzati, ai sensi dell'art. 4 comma 3° della L.R. 57/91, a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

I servizi in abito civile devono essere preventivamente autorizzati dal Comandante o da chi lo sostituisce e dovrà essere redatto apposito verbale che verrà inserito nel registro giornaliero.

art. 42

Tessera e Distintivo di Riconoscimento

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia dell'assegnatario e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento riportante il numero di matricola, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.

È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e se operanti in abito civile anche il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

art. 43

Cura della Persona

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

art. 44

Saluto

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori, al Gonfalone, ai feretri, ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

Il personale che opera a bordo di veicoli è dispensato dall'obbligo del saluto.

art. 45

Uniforme

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale 7 marzo 1986 n. 65 e sue successive modificazioni.

È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

Sull'uniforme possono essere apposti distintivi, fregi, riconoscimenti e brevetti rilasciati dall'amministrazione statale, regionale, provinciale e comunale, previa autorizzazione del Comandante.

Per ciò che riguarda cambi, sostituzioni, riparazioni, lavaggi di parti dell'uniforme, si rimanda al regolamento massa vestiario.

art. 46

Armamento

Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministero degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987 n. 145, sono dotati e portano l'arma per difesa personale in via continuativa.

Nell'espletamento dei servizi in uniforme l'arma in dotazione deve essere portata nella fondina esterna.

Nell'espletamento di servizi comandati in abiti civili l'arma deve essere portata in modo non visibile.

Il porto di arma lunga comune da sparo è consentito nell'espletamento di servizi di polizia rurale e zoofila.

Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale consentiti per legge.

Titolo VI ***DISPOSIZIONI FINALI***

art. 47

Appartenenza al corpo

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

art. 48

Scorte d'onore e Gonfalone del Comune

Le scorte d'onore sono disposte dal Comandante su richiesta del Sindaco.

Il Gonfalone con lo stemma del Comune viene esibito in manifestazioni e date già previste dal Regolamento Cerimoniale del Comune di Carmagnola ed ogni qualvolta venga disposto dal Sindaco.

Il Gonfalone è conservato presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale.

Art. 49

Entrata in vigore

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

-----0-----0-----0-----0-----0-----