

**COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
(PROVINCIA DI ALESSANDRIA)**

REGOLAMENTO

DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Istituzione del Servizio	3
Art. 2 - La Polizia Locale.....	3
Art. 3 - Finalità del Servizio	3
Art. 4 - Dipendenza gerarchica del Servizio	4
Art. 5 - Qualità rivestite dal personale del Servizio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 6 - Qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza"	5
Art. 7 - Dipendenza operativa	6
Art. 8 - Articolazione oraria dei Servizi di Polizia Municipale -Turni -	6
Art. 9 - Dotazione organica- Profili professionali- Gradi -	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 10 - Gestione associata	8
Art. 11 - Subordinazione gerarchica	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO II - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI.....	8
Art. 12 - Norme generali di condotta	8
Art. 13 - Divieti ed incompatibilità.....	8
Art. 14 - Cura della persona.....	9
Art. 15 - Saluto	9
Art. 16 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti in dotazione	9
Art. 17- Obbligo di permanenza e reperibilità.....	10
Art. 18 - Segreto d'ufficio e riservatezza.....	10
TITOLO III - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI.....	10
Art. 19 - Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio	10
Art. 20 - Attribuzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale	11
TITOLO IV - NORME DI ACCESSO	13
Art. 21 - Modalità e requisiti di accesso - Rinvio-	13
TITOLO V - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	14
Art. 22 - Impiego in servizio.....	14
Art. 23 - Missioni esterne.....	14
Art. 24 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.....	15
Art. 25 - Servizi di rappresentanza.....	15
Art. 26 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione	15
Art. 27 - Tessera di riconoscimento.....	16
Art. 28 - Placca di servizio.....	16

Art. 29 - Servizi armati e armamento	16
Art. 30 - Caratteristiche dell'uniforme e dei veicoli	16
Art. 31- Servizi in abito civile.....	17
TITOLO VI - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE	17
Art. 32 - Riposi- Congedi ed assenze- Malattie ed inidoneità-Rinvio-	17
TITOLO VII - RICOMPENSE – SANZIONI DISCIPLINARI- DIFESA IN GIUDIZIO	17
Art. 33 - Ricompense.....	17
Art. 34 - Sanzioni disciplinari	18
Art. 35 - Difesa in giudizio.....	18
TITOLO VIII - ADDESTRAMENTO.....	18
Art. 36 - Addestramento professionale	19
Art. 37 - Addestramento fisico	19
TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI.....	19
Art. 38 - Disposizioni finali e di rinvio	19
Art. 39 - Entrata in vigore.....	19

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione del Servizio

1) Ai sensi dell'art. 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e art. 1 della Legge regionale 30 novembre 1987, n. 58, è istituito il "Servizio di Polizia Municipale" che, in esecuzione dell'art. 4 delle legge n. 65/1986 e dall'art 5 Legge regionale 58/87, è disciplinato dal presente Regolamento.

Art. 2 - La Polizia Locale

1) La Polizia Locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionale del Comune, nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

2) Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive, affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità e alle istituzioni.

Art. 3 - Finalità del Servizio

1) La 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 do ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

2) Il Servizio nei limiti delle proprie attribuzioni, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalle Regioni e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- b) svolgere i compiti di polizia stradale attribuiti dalla legge;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e nei disastri, d'intesa con le autorità competenti nonché in caso di privati infortuni;

- d) collaborare con le forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifica operazione, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta della competenti autorità;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) assolvere alle funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dal D.P.R. 616/1977;
- h) esercitare le funzioni di polizia giudiziaria e svolgere nell'ambito delle proprie attribuzioni, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli art. 3 e 5 della legge n. 65/1986;
- i) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e nel Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- l) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;
- m) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasioni di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- n) svolgere altri compiti demandati dal presente Regolamento.

Art. 4 - Dipendenza gerarchica del Servizio

1) Il Servizio di Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 6 della Legge regionale n. 58/1987, è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco che vi sovrintende, impartisce le direttive di carattere generale, vigila sullo svolgimento del servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e regolamenti.

2) Il Responsabile è il superiore gerarchico del Servizio ed ai sensi dell'art. 9 della legge n. 65/1986, è responsabile dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al servizio, direttamente verso il Sindaco.

3) Il Servizio di Polizia Municipale è funzionalmente referente, altresì, al Segretario Comunale, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 5 - Qualità rivestite dal personale del Servizio

1) Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al Responsabile del Servizio ed all'Istruttore/Coordinatore di cui all'art. 9 comma 6, ai sensi dell'art. 57 del codice di Procedura Penale, nonché dell'art. 5 della legge n. 65/1986;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli art. 3 e 5 della legge n. 65/1986.

2) Salvo che sia diversamente stabilito, tutte le norme contenute nel presente Regolamento, riferite genericamente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

3) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono infine rivestire, previo conferimento di specifico incarico ai singoli dipendenti, la qualità di Messo Notificatore così come previsto dall'art. 3 punto 7 della Legge regionale n. 58/87.

4) Tra gli appartenenti ai due sessi è specificamente sancita parità di mansioni e di condizioni di lavoro così come espressamente previsto dall'art. 15 della Legge regionale 58/87.

Art. 6 - Qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza"

1) 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 Servizio di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina, il Prefetto conferisce la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza a coloro cui sia stato accertato preventivamente il possesso:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna o pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai corpi militarmente organizzati e destituito dai pubblici uffici.

2) Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

Art. 7 - Dipendenza operativa

1) Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 8 - Articolazione oraria dei Servizi di Polizia Municipale -Turni -

1) L'orario del servizio di Polizia Municipale è stabilito in 36 ore settimanali distribuite su sei giorni dal Lunedì al Sabato.

2) L'orario si articola, di norma, in 2 turni, giornalieri per non meno di 11 ore, come segue:

Dal lunedì al venerdì:

- dalle ore 07.30 alle ore 13.30 1° turno
- dalle ore 13.00 alle ore 19.00 2° turno

Sabato:

- dalle ore 07.00 alle ore 13.00 1° turno
- dalle ore 13.00 alle ore 19.00 2° turno

3) La copertura dei turni è disposta dal Responsabile del servizio, tenuto conto delle esigenze e dei servizi stessi, nonché delle eventuali direttive di carattere generale dell'Amministrazione.

4) Per la natura delle funzioni il servizio può essere svolto senza osservare un orario prefissato, dietro apposita autorizzazione.

5) Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, di norma, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali motivati.

6) Quando necessità eccezionali e particolari lo richiedano il personale della polizia municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli ordinari.

7) Nei casi in cui la prestazione lavorativa ecceda le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle vigenti norme contrattuali e regolamentari interne dell'Ente.

8) Le modifiche all'articolazione dell'orario come indicata al comma 2, sono disposte, su motivata proposta del Responsabile del Servizio di P.M. e nel rispetto delle relazioni sindacali, con atto di gestione organizzativa del Segretario Comunale/Responsabile Gestione Giuridica del Personale.

Art. 9 - Dotazione organica - Profili professionali - Gradi -

1) La dotazione organica del Servizio di Polizia Municipale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 della L.R. n. 57/1991, è stabilita in misura non inferiore ad 1 addetto ogni mille abitanti.

2) Le dotazioni organiche delle singole categorie dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza della struttura del Servizio.

3) L'organizzazione del Servizio deve essere articolata comunque in modo da utilizzare tutte le categorie professionali disponibili nell'ente senza soluzione di continuità.

4) La dotazione organica del Servizio di Polizia Municipale, in conformità alle norme e principi di cui ai precedenti commi ed al disposto della D.G.R. 21 luglio 2008 n. 50-9268 è così composta:

Categoria	N. Posti	Profilo Professionale / Funzionale	Grado Precedente normativa	Ruolo ex D.G.R. 50-9268
D	1	Specialista di Vigilanza	Ispettore – Resp. Serv. P.M. titolare di P.O.	Commissari (Vice Commissario)
C	3	Istruttore di Vigilanza	Agente di P.M.	Agenti

5) Compete all'Addetto apicale della struttura organica come sopra determinata la qualità di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

6) E' fatta salva l'attribuzione dell'incarico di Istruttore/Coordinatore con funzioni di coordinamento e controllo effettuata ai sensi della normativa previgente alla D.G.R. 50-9268 del 21 luglio 2008. Tale incarico è mantenuto "ad personam" ed il grado corrispondente è

individuato in quello di “ispettore” così come previsto dalla tabella di equivalenza di cui alla medesima D.G.R.

Art. 10 - Gestione associata

1) Il servizio di Polizia Municipale può essere gestito in forma associata con Comuni limitrofi, mediante ricorso alle forme associative previste dal D.lgs. n. 267/2000.

Art. 11 - Subordinazione gerarchica

1) L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle categorie di cui al precedente art. 9, fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del medesimo art. 9 in relazione all'individuazione dell'Istruttore/Coordinatore.

2) I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

3) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti.

TITOLO II - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 12 - Norme generali di condotta

1) Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali e deve astenersi da comportamenti e atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

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

Art. 13 - Divieti ed incompatibilità

1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione dei ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.

2) In qualsiasi momento dovranno mantenere un contegno irrepreensibile.

3) Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici, dell'Amministrazione e degli altri appartenenti al Servizio.

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

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dai compiti istituzionali assegnati;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari o interessi.

Art. 14 - Cura della persona

1) Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della persona e dell'aspetto esteriore, deve 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.

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

Art. 15 - Saluto

1) Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone della città, al Capo dello Stato, ai membri del Parlamento e del Governo, al Prefetto, al Questore, alle altre autorità militari, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri, al corteo funebre e a tutti i cittadini con i quali viene a contatto per ragioni di servizio.

Art. 16 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti in dotazione

1) Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di mezzi, armi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

2) Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente, salvo i casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Responsabile del Servizio, specificando le circostanze del fatto.

Art. 17- Obbligo di permanenza e reperibilità

1) 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.

2) Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Art. 18 - Segreto d'ufficio e riservatezza

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

2) Il diritto dei cittadini alla visione degli atti e dei provvedimenti ed al rilascio delle copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dei regolamenti in materia.

TITOLO III - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 19 - Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio

1) Al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, oltre allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo di “Specialista di Vigilanza della Polizia Municipale e Locale”, come in atto definite dall'art. 29 del CCNL del 14/09/2000, competono

l'organizzazione e la direzione tecnico operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso.

2) 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.

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

4) Dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

5) Cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio e assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

6) Svolge, con le medesime esemplificazioni del profilo professionale di appartenenza, le attività e funzioni che l'ordinamento interno dell'Ente riconduce all'area dei Servizi di Polizia Municipale.

Art. 20 - Attribuzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale

1) Rientrano, in particolare, tra i compiti degli operatori di Polizia Municipale:

1-1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;

1-2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;

1-3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;

1-4) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque ne sia richiesta la loro opera;

1-5) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali e di calamità;

1-6) partecipare alle operazioni di protezione civile;

1-7) assolvere compiti di informazioni e di raccolta di notizie e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;

1-8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

1-9) esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene ecc.;

- 1-10) trovandosi presente a risse o litigi deve intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- 1-11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il responsabile del servizio e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 1-12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 1-13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestie sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 1-14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici della Polizia Municipale, i minori abbandonati o smarriti;
- 1-15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 1-16) custodire a norma di legge gli oggetti smarriti rinvenuti o ricevuti in consegna;
- 1-17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alla legge e al decoro cittadino;
- 1-18) 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 dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice delle Strade;
- 1-19) vigilare affinché siano tutelati la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- 1-20) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa;
- 1-21) al termine del servizio rendere conto dell'operato e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 1-22) 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;

- 1-23) 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, per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria competente;
- 1-24) assicurare, ove richiesto, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose e fornire la scorta d'onore al Gonfalone;
- 1-25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
- le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
 - siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo. intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità le loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
- 1-26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 1-27) non incorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.
- 1-28) quali agenti di polizia stradale svolgere servizi di regolamentazione e direzione del traffico dove se ne presenti la necessità;
- 1-29) segnalare disfunzioni e necessità di intervento sul territorio che rilevi personalmente o che gli vengano suggerite da cittadini.

TITOLO IV - NORME DI ACCESSO

Art. 21 - Modalità e requisiti di accesso - Rinvio-

1) In ordine alle norme e modalità di accesso ai posti vacanti del Servizio di Polizia Municipale, si fa integrale rinvio alle disposizioni del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, che contiene la disciplina in materia di "Modalità e Requisiti di accesso all'impiego".

2) Si fa, altresì, espresso ed integrale rinvio alle particolari e specifiche disposizioni contenute nel suddetto Regolamento Comunale intitolate “Requisiti di accesso a posti di personale operante nei servizi di Polizia Municipale”.

TITOLO V - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 22 - Impiego in servizio

1) Il personale della Polizia Municipale, normalmente è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

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

3) Il distacco o il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

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

5) Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 23 - Missioni esterne

1) Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzo di corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

2) In tal caso l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni interessati, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e spese.

3) Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

4) Le missioni esterne al territorio comunale del personale della polizia municipale per fini di collegamento e di rappresentanza, o comunque, in generale, per esigenze istituzionali

di servizio, sono autorizzate dal Segretario Comunale ai sensi delle vigenti disposizioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 24 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1) Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

2) Dette istruzioni debbono essere tempestivamente illustrate al personale allo scopo di stimolare l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 25 - Servizi di rappresentanza

1) I servizi di rappresentanza presso la sede municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose sono disposti dall'Amministrazione di concerto con il Responsabile del Servizio.

Art. 26 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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

2) Il Responsabile del Servizio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

3) E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione del mezzo in consegna per una costante efficienza.

4) I danni o guasti causati al veicolo per colpa o incuria del consegnatario sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa può essere a lui addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

5) I veicoli devono, di norma, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina:

- l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio;
- prelievi di carburante;

- itinerario e la percorrenza chilometrica.

6) E' fatto divieto al conducente del veicolo della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 23.

Art. 27 - Tessera di riconoscimento

1) Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento di cui alla Legge regionale n. 57 del 16 Dicembre 1991, a firma del Sindaco.

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

3) Il documento ha validità di cinque anni, salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituito all'Amministrazione Comunale all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

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

Art. 28 - Placca di servizio

1) Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del taschino sinistro esterno dell'uniforme come da legge regionale n. 57 del 16 Dicembre 1991.

2) Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 29 - Servizi armati e armamento

1) L'individuazione dei servizi armati, la tipologia delle armi, il porto delle stesse, dell'armeria, e quant'altro inerente, sarà disciplinato da specifica regolamentazione, la quale, dalla data della sua approvazione sarà automaticamente recepita quale parte integrante del presente Regolamento.

Art. 30 - Caratteristiche dell'uniforme e dei veicoli

1) La foggia, le caratteristiche dell'uniforme e dei veicoli in dotazione alla Polizia Municipale sono stabilite dalla Legge regionale n. 57 del 16 Dicembre 1991 e verranno adeguate a seguito di eventuali successive modifiche della stessa.

Art. 31- Servizi in abito civile

1) Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, durante il servizio d'istituto sono tenuti ad indossare l'uniforme. Solo per particolari esigenze di servizio, possono effettuare servizi in abito civile, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio (art. 4 comma 3° L. R. 57/91).

2) Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento qualora debba far riconoscere la propria identità

TITOLO VI - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 32 - Riposi- Congedi ed assenze- Malattie ed inidoneità-Rinvio-

1) In ordine ai riposi, congedi ed assenze, malattie ed inidoneità per malattia od infortunio, si fa integrale rinvio alle norme dei contratti collettivi nazionali di comparto nel tempo vigenti, alle norme di legge applicabili in materia ed alle previsioni regolamentari interne dell'Ente.

TITOLO VII - RICOMPENSE – SANZIONI DISCIPLINARI- DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 33 - Ricompense

1) Agli appartenenti della Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto eventualmente previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici

e dei servizi del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) encomio del Sindaco;
- b) encomio solenne deliberato dalla G.C.;
- c) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- d) proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

2) La proposta per il conferimento delle ricompense di cui al comma precedente è formulata dal Responsabile del Servizio all'Amministrazione Comunale e deve contenere la relazione descrittiva dell'avvenimento corredata di tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

3) La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

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

Art. 34 - Sanzioni disciplinari

1) In ordine alle sanzioni disciplinari applicabili al personale della Polizia Municipale, si fa integrale rinvio al codice disciplinare ed alle altre disposizioni disciplinari contenute nei contratti collettivi nazionali di comparto nel tempo vigenti nonché alle previsioni regolamentari interne dell'Ente, con particolare riguardo a quanto stabilito in materia di direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari".

Art. 35 - Difesa in giudizio

1) Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimenti giudiziari per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spese a carico dell'Amministrazione Comunale, nelle forme, limiti e modalità stabilite dalle norme dei contratti nazionali di comparto nel tempo vigenti.

TITOLO VIII - ADDESTRAMENTO

Art. 36 - Addestramento professionale

1) Tutto il personale della Polizia Municipale e di nuova assunzione è tenuto a frequentare con assiduità e diligenza, corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale, appositamente organizzati dalla Regione Piemonte, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

2) Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

3) Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare l'addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 37 - Addestramento fisico

1) L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione psicofisica necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

2) L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che il personale-atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 - Disposizioni finali e di rinvio

1) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme della leggi statali e regionali nonché alle norme statutarie e regolamentari interne dell'Ente, vigenti in materia.

Art. 39 - Entrata in vigore

1) In conformità a quanto previsto dall'art. 51 comma 3 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento, successivamente alla pubblicazione per giorni 15 della relativa deliberazione di approvazione ed all'intervenuta esecutività della predetta deliberazione, sarà

pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 ed entrerà in vigore dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2) Copia del presente Regolamento sarà trasmessa, ai sensi della Legge n. 65/1986, al Ministero dell'Interno, per il tramite dell' Ufficio Territoriale del Governo.

Deliberazione di approvazione: G.C. n. 23 del 17/03/2004, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 19/03/2004 al 02/04/2004, esecutiva dal 29/03/2004.

Ripubblicazione Regolamento (giorni quindici): dal 07/04/2004 al 21/04/2004.

Entrata in vigore: 22/04/2004.

Modificato con Deliberazione: G.C. n. 47 del 08/04/2008, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 15/04/2008 al 29/04/2008, esecutiva dal 25/04/2008.

Ripubblicazione modifica Regolamento (giorni quindici): dal 06/05/2008 al 20/05/2008.

Entrata in vigore: 21/05/2008.

Modificato con Deliberazione: G.C. n. 7 del 07/02/2009, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 10/02/2009 al 24/02/2009, esecutiva dal 20/02/2009.

Ripubblicazione modifica Regolamento (giorni quindici): dal 25/02/2009 al 11/03/2009.

Entrata in vigore: 12/03/2009.