

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art.1

Istituzione del Servizio

Ai sensi dell'art.1 della Legge 7 marzo 1986 n.65 è istituito il "Servizio di Polizia Municipale" che, in esecuzione dell'art.4 della Legge predetta e della Legge Regionale 30 novembre 1987 n.58, è disciplinato dal presente Regolamento il quale regola il rapporto di impiego e di servizio degli appartenenti al "Servizio di Polizia Municipale" e ne determina lo stato giuridico.

Art.2

Collocazione del Servizio nell'Amministrazione comunale

Il Servizio di Polizia Municipale è parte integrante della struttura organizzativa del Comune.

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti, ai sensi degli ARTT. 2 e 9 della Legge 7 marzo 1986 n.65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n.58.

Art.3

Finalità del Servizio

Il Servizio 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 attribuita dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Servizio provvede in particolare a :

1. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana, la Polizia amministrativa, l'Edilizia, il Commercio ed i Pubblici Esercizi, l'Igiene

2. svolgere servizi di Polizia Stradale;

3. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni collaborare con gli organi di Polizia dello Stato;
4. attendere ai servizi di informazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni
5. prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune
6. segnalare a chi di competenza ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica.
7. assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organizzazioni in materia di Protezione Civile;
8. disimpegnare 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
9. disimpegnare tutte le altre funzioni previste dall'art.3 L.R. 58/87 e da ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia.

Art.4

Organico del Servizio

L'organico del Servizio di Polizia Municipale è determinato dalla Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze d'istituto, ma comunque mai al di sotto delle due unità effettive, con la possibilità di avvalersi, in aggiunta, di collaborazioni a tempo determinato o di collaborazioni occasionali o di personale assunto con modalità previste dalla Legge.

La dotazione organica sarà comunque soggetta a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall' art. 7/2° comma della Legge 7 marzo 1986 n.65.

Art.5

Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori.

Ove nell'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti ed ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'agente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando, per quanto possibile, di arrecare pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare appena possibile il Responsabile riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

L'appartenente al Servizio 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. Dell'esecuzione dell'ordine illegittimo risponde il Pubblico Ufficiale che lo ha impartito.

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

Il Responsabile del Servizio ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta al Responsabile del Servizio vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Tutte le direttive delle Autorità competenti e le richieste degli Uffici comunali devono essere inoltrate al Responsabile del Servizio che vi provvede con disposizione.

In caso di assenza del Responsabile le disposizioni saranno date dall'appartenente al Servizio di qualifica immediatamente inferiore.

Il personale di Polizia Municipale non può corrispondere, salvo i casi di urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica deve darne, appena possibile, notizia al Responsabile.

Art.6

Subordinazione gerarchica

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

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale devono essere improntati al rispetto ed alla cortesia reciproca, così da conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti a comportarsi con rispetto e lealtà massima nei confronti dei colleghi, superiori e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo la dignità, l'autorità ed il prestigio di ciascuno.

Art.7

Rispetto delle norme del Regolamento

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

Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate con le modalità previste dalle vigenti norme.

Art.8

Attribuzioni del Responsabile del Servizio

Al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, qualora fosse previsto, competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso di cui risponde direttamente al Sindaco.

Collabora alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro per quanto di competenza.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune per garantire reciproca integrazione e coerenza operativa.

Cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio.

Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto e controlla l'operato del personale dipendente per accertare il regolare funzionamento del servizio.

Coordina l'attività del Servizio di Polizia Municipale con quella delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile.

Mantiene i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati al Servizio di Polizia Municipale per necessità operative.

Rappresenta il Servizio di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni, in occasione di funzioni e di manifestazioni pubbliche.

Partecipa alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale.

Risponde al Sindaco dei risultati rispetto alle direttive ricevute ed agli obiettivi prefissati.

Coadiuvava e coordina gli Agenti nell'espletare le mansioni inerenti alle funzioni di istituto, appiedato o a bordo dei veicoli di servizio, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche in dotazione.

In caso di assenza temporanea il Responsabile del Servizio è sostituito dall'appartenente al Servizio stesso di grado immediatamente inferiore, a norma dell'art. 6 del presente regolamento.

Art.9

Compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite.

Essi effettuano il servizio appiedati o a bordo dei veicoli in dotazione, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

Art.10

Qualifica degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale esercitano.

1. funzioni di Polizia Giudiziaria a norma dell'art.55 C.P.P.
2. a tal fine gli Agenti rivestono la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, quando sono in servizio ai sensi del 2° comma, ed a carattere permanente ai sensi del 3° comma dell'art.57 C.P.P. e dell'art.5 della L.65/86. ,
3. il Responsabile del Servizio riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria a carattere permanente ai sensi del 1°e 3° comma dell'art.57 C.P.P. e dell' art.5 della L.65/86;
4. funzioni di Polizia Stradale ai sensi dell'art.12/1°comma-lettera e- del D.Lgs. 30 aprile 1992 n.285;
5. funzioni di Pubblica Sicurezza, rivestendo la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, conferita dal Prefetto su istanza del Sindaco, a norma dell'art.18 RD. 31 agosto 1907 n.690 e dell'art.5 della Legge 65/86.

Ai fini del conferimento della qualifica 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 decreta la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza accertati i requisiti di cui all'art.5 punto 2 della L.65/86.

Art.11

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra dette Autorità e il Sindaco.

Art.12

Norme di accesso

Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli EE.LL. e recepite nell'apposito regolamento comunale per i concorsi

I titoli di studio richiesti per l'accesso alle varie qualifiche del Servizio di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli

EE.LL. e previsti nell'apposito regolamento comunale per i concorsi.

I candidati aspiranti a prestare servizio nella Polizia Municipale dovranno aver l'idoneità fisica e psicoattitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere compresi la guida dei veicoli di servizio ed il servizio armato.

Per quanto riguarda i requisiti fisici i candidati devono:

1. essere di sana e robusta costituzione fisica ed esenti da imperfezioni che possano pregiudicare l'attività di servizio;
2. avere normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo; necessari per conseguire la patente di guida categoria B.
3. percepire la voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;

L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato mediante visita medica da svolgersi presso i centri di Medicina Legale della USSL competente per territorio o dal medico competente ai sensi Dlgs 626/94.

In merito ai requisiti psicoattitudinali questi verranno valutati nel corso del periodo di prova dal Responsabile del Servizio che potrà a tal uopo avvalersi anche del giudizio espresso dal personale docente del corso di formazione professionale cui parteciperà il candidato a norma dell'art.13 della Legge Regionale 30 novembre 1987 n.58.

Costituiranno comunque causa di non idoneità all'impiego nel servizio di Polizia Municipale:

- a) tossicomanie
- b) alcolismo.

Art.13

Formazione di base per gli Agenti

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base, ai sensi dell'art.13 della L.R. 30 novembre 1987 n.58. Nel periodo di prova, nel tempo residuo prima o dopo il corso di formazione, i vincitori di concorso opereranno in affiancamento al personale di ruolo.

Art.14

Conoscenza del servizio e aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto, ed è tenuto altresì all'aggiornamento della propria preparazione professionale. L'aggiornamento professionale viene, comunque

assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di rilevante importanza per il servizio. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante la partecipazione a seminari e giornate di studio e corsi di aggiornamento professionale appositamente istituiti dalla Regione Piemonte o da organismi ad essa collegati, o a corsi di formazione a cui il Responsabile del servizio avrà iscritto gli A.P.M.

Al personale inquadrato nei livelli funzionali superiori a quello di operatore viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale, istituiti ai sensi della Legge Regionale. La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati.

Della frequenza ai corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati mediante annotazione degli estremi dell'attestato.

Il Responsabile, dispone la partecipazione del personale ai corsi indetti per la Polizia Municipale.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata secondo quanto previsto nell'art.6 della Legge 7 marzo 1986 n.65 e in particolare nell'art.14 della Legge Regionale 30 novembre 1987 n.58.

Art.15

Impiego in servizio

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

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

Il distacco od il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune non è consentito se non in casi eccezionali, per brevi periodi e comunque sempre col parere favorevole del Responsabile del Servizio.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune, ovvero dai confini dei Comuni convenzionati, qualora il Comune di appartenenza stipuli convenzioni con altri Comuni. Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art.16

Mobilizzazione del personale e missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna impiegato all'interno del territorio comunale, per soccorso in caso di calamità disastri e situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Autorità competente. In tali casi tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dell'Autorità che coordina le operazioni fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere. Il Responsabile del servizio, può sospendere le ferie e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Ai sensi dell'art.4/4° comma della L. 7 marzo 1986 n.65, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere impiegati per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni Locali, previa comunicazione al Prefetto ed intese tra le Amministrazioni interessate. Tali servizi vengono predisposti con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta Comunale, di concerto con il Responsabile del Servizio.

Al personale distaccato sarà corrisposta, se dovuta, l'indennità di missione secondo le disposizioni in materia.

Il Servizio di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi di Polizia Stradale in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione stradale e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie, di reciproco interesse.

Le missioni esterne al territorio comunale del Personale della Polizia Municipale per fini di collegamento o rappresentanza sono autorizzate dal Responsabile del Servizio.

Art.17

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono richiesti dall'Amministrazione e disposti dal Responsabile.

Art.18

Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona ed indossare la divisa in maniera corretta.

E' vietato fumare in pubblico, nelle auto di servizio e nell'ufficio.

L'attività di servizio può tuttavia essere svolta in abiti civili, su autorizzazione del Responsabile del Servizio, previa comunicazione al Sindaco, nei seguenti casi:

1. per i servizi la cui natura richieda l'abito civile;
2. in momenti tali per cui l'uso dell'uniforme possa risultare inopportuno o compromettere il risultato dell'operazione;
3. quando la natura del servizio richieda di indossare abiti o fogge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Responsabile del Servizio ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre a portata di mano l'uniforme per le necessità eventuali di servizio esterno.

Il personale operante in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente.

Art.19

Uniforme di servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 19 punto 3 per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale. La tabella vestiario determina le quantità e i periodi delle forniture.

E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

I distintivi di grado, le placche di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni e loro applicazione sull'uniforme sono descritti nella Legge Regionale 16 dicembre 1991 n.57 e allegati.

Sull'uniforme possono essere portati dai singoli appartenenti le decorazioni ed i riconoscimenti civili e militari, applicate secondo le consuete modalità d'uso, e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

Art.20

Strumenti e mezzi operativi in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono disciplinate dalla Legge Regionale 16 dicembre 1985 n.57 e allegati e dall'art.6 della Legge 7 marzo 1986 n.65. Gli strumenti e apparecchiature tecniche possono venire assegnate in dotazione all'ufficio o singoli appartenenti al Servizio.

Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche in uso presso il Servizio per le necessità operative d'ufficio.

Il personale munito del necessario titolo abilitativo non può rifiutare la guida di veicoli in dotazione senza grave o giustificato motivo.

Art.21

Armamento

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono dotati dell'armamento col quale svolgono tutti i servizi di istituto, secondo quanto disposto dall'allegato Regolamento speciale in attuazione del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

L'armamento ed altri eventuali mezzi di coercizione sono forniti a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

L'armamento deve essere portato secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al 1° comma. Esso può essere impiegato soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla Legge Penale.

Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'armamento durante il corso iniziale di formazione professionale.

Il Responsabile del Servizio programma e propone periodici corsi di difesa personale e addestramento al tiro con le armi in dotazione e, comunque, non meno di una volta all'anno, gli appartenenti alla Polizia Municipale effettuano l'esercitazione di tiro al poligono come da norme di Legge.

L'armamento deve essere sempre tenuto dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione: il Responsabile del Servizio cura il periodico controllo delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

Art.22

Tessera di servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione, con dimensioni e caratteristiche previste dalla Legge, che certifica l'identità, il grado e la qualifica, nonché il possesso della qualità di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, la nomina ad Agente di Pubblica Sicurezza, e riportante gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma di cui all'art.6/4° comma del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

Tutti gli appartenenti al Servizio devono portare la tessera sempre al seguito, sia in uniforme che in abiti civili: in quest'ultimo caso deve essere esibita prima di qualificarsi.

Il documento ha validità cinque anni e deve essere restituito all'atto della cessazione o della sospensione dal servizio per qualunque motivo.

Esso viene ritirato a cura del Responsabile del Servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Responsabile l'eventuale smarrimento o sottrazione.

Art.23

Placca di servizio

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

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Responsabile lo smarrimento o la sottrazione.

Art.24

Orario e turni di servizio

L'orario di copertura dei vari servizi ed i turni di riposo settimanali sono disposti dal Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita con il vestiario ed equipaggiamento prescritti. A tal fine il dipendente

deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere. Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la propria opera per un orario superiore o in turni diversi da quelli normali. In tali casi, la prestazione eccedente normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale sarà retribuita o recuperata con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Il prolungamento del servizio è comunque obbligatorio per tutto il periodo tempo necessario :

1. al fine di portare a compimento una operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
2. in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
3. in attesa dell'arrivo in servizio del collega del turno successivo, quando previsto
4. da specifico ordine di servizio
5. in tutti i casi in cui siano in corso operazioni di Polizia Giudiziaria o debbano porre in essere atti da compiersi senza ritardo a norma della Legge Penale.

Art.25

Reperibilità degli appartenenti al Servizio

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'art.16 del presente regolamento, il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, su proposta del Sindaco, dispone che siano effettuati turni di reperibilità per gli appartenenti al Servizio in relazione a determinati compiti d'istituto, in conformità alle disposizioni che disciplinano la reperibilità come previsto dagli accordi nazionali di comparto.

Art.26

Collegamento dei servizi con apparecchiature ricetrasmittenti

I servizi esterni di norma devono essere collegati al Comando con apparecchiature ricetrasmittenti. Gli addetti, muniti di apparecchio ricetrasmittente, devono mantenere costantemente aperto il collegamento con il Comando. Essi devono dare la posizione richiesta, e seguire le istruzioni impartite. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già assegnato.

Art.27

Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti coi veicoli di servizio collegati con apparecchio ricetrasmittente con il Comando.

Gli addetti hanno il compito di intervenire nelle località indicate e secondo le istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del Servizio.

Art.28

Obbligo di intervento

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni dell'istituto. L'intervento diviene prioritario od esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'addetto deve richiedere l'intervento e l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, l'addetto deve richiedere l'intervento di altro competente servizio. Oltre ai casi in cui è prevista la redazione di verbali o di rapporti specifici, l'addetto deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è opportuno o necessario conservare una futura memoria.

Art.29

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza e imparzialità e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la fiducia, la stima



ed il rispetto della collettività al cui servizio si trova.

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

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

Devono evitare, inoltre, se in servizio e/o in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, dei colleghi, dei superiori di personale subordinato.

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio.

Art.30

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se non si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno per l'Amministrazione o per i terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Responsabile del Servizio in osservanza della normativa vigente e di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione.

Art.31

Saluto

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, quello verso i cittadini, le Istituzioni e le Autorità che le rappresentano, è un dovere. Il saluto si effettua, per il personale in uniforme, militarmente portando la mano destra obliqua e in linea con l'avambraccio piegato rispetto al braccio e con le dita dritte unite, all'altezza della visiera del berretto. Il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.

Esso è dovuto in particolare nei confronti di:

- a) Autorità civili, politiche, militari, giudiziarie e religiose;
- b) al Sindaco e agli Assessori;
- c) ai trasporti funebri in transito.
- d) Il reparto inquadrato deve invece il saluto.
- e) alla Bandiera Nazionale;
- f) al Presidente della Repubblica;
- g) ai Capi o Sovrani degli Stati Esteri . al Sommo Pontefice; . ai Presidenti del Senato e della Camera;
- h) al Capo del Governo Italiano;
- i) ai Ministri;
- j) all'Arcivescovo della Diocesi di Torino;
- k) al Prefetto della Provincia di Torino;
- l) al Sindaco di San Gillio o a chi Lo rappresenta;
- m) agli Ufficiali Generali delle Forze Armate;
- n) alle Bandiere Militari;
- o) al Gonfalone di San Gillio;
- p) ai Gonfaloni dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro al Valore Militare.

Se il reparto è fermo, chi lo comanda ne ordina l'attenti e saluta.

Se il reparto è in marcia, chi lo comanda ordina l'attenti a destra o a sinistra e saluta.

Fuori dei casi suddetti solo il Comandante del reparto saluta.

Si ha la dispensa dal saluto per coloro che stanno regolando il traffico, per coloro che sono a bordo di veicoli e per il personale inquadrato in drappello di scorta.

Art.32

Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o in atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre quanto previsto dal Regolamento per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

1. elogio scritto del Responsabile del Servizio
2. encomio del Sindaco. ,
3. encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale
4. encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
5. proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da 2) a 5) è formulata dal Responsabile del Servizio all'Amministrazione Comunale e deve

contenere relazione descrittiva dell'avvenimento con l'indicazione di tutte le circostanze utili ad una esatta valutazione del merito.

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

Art.33

Difesa in giudizio

Le spese per la difesa degli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile per atti compiuti nell'esercizio o causa delle loro funzioni, e riconosciuti legittimi, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art.34

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le norme del Regolamento per il Personale del Comune di San Gillio, del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali ed 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 del Personale del Comune di San Gillio e di quello per la disciplina dei concorsi. Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai Regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art.35

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua ripubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione d'approvazione e di quelli di esecutività della stessa. Divenuto esecutivo sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Torino.

**ALLEGATO AL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

**REGOLAMENTO SPECIALE
(attuazione D.M.4 marzo 1987 n.145)**

**“NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI
ALLA POLIZIA MUNICIPALE”**

Art. 1

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

L'arma è portata in conformità a quanto stabilito dall'art.5 del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

Al Responsabile del Servizio è data facoltà di portare l'arma all'interno dell'uniforme.

Art. 2

Il Sindaco, con suo provvedimento, fissa il numero complessivo delle armi corte in dotazione al Servizio di Polizia Municipale. Tale numero è commisurato al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Art. 3

Il provvedimento di cui all' art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

Art.4

Le armi in dotazione degli addetti di cui all' art. 1 sono la pistola del tipo semiautomatica calibro 9 corto, a norma dell'art.4 del D.M. 4 marzo 1987 n.145.



Art.5

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

1. tutti i servizi comunque effettuati
2. tutti i servizi specialistici, che comportano comunque l'esercizio delle funzioni di Agente di Pubblica Sicurezza;
3. servizi interni e di vigilanza e di protezione della Casa Comunale e della sede e degli uffici e degli immobili comunali;
4. servizi notturni;
5. servizi di pronto intervento;
6. servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente, l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art.6 del D.M. 4 marzo 1987 n.145. Nella tessera di servizio è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

Art.6

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel D.M 4 marzo 1987 n.145.

Art.7

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso, collegamento o supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Responsabile del Servizio nel rispetto degli eventuali piani o accordi tra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione da parte del Sindaco ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

Art.8

Agli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali l'arma è affidata in via continuativa, ne è consentito il porto, anche fuori servizio, all'interno del territorio comunale dell'Ente di appartenenza, nonché, fuori di esso, per raggiungere il proprio domicilio e viceversa.



Art.9

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e delle munizioni. Qualora sussista un'eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa, oltreché custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassette facilmente raggiungibili.

Art. 10

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute al capo IV del D.M. 4 marzo 1987 n. 145 e della L. 28 maggio 1981 n.286 e successive modificazioni.

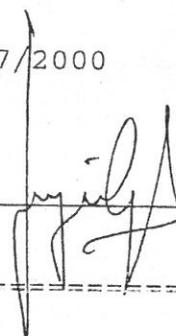
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

F A V O R E V O L E

ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Il Responsabile _____



IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

F A V O R E V O L E

ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Il Responsabile _____

