COMUNE DI GATTINARA

PROVINCIA DI VERCELLI

REGOLAMENTO

DEL CORPO DI

POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 11-03-2014

I N D I C E

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione del Corpo
" 2 - Finalità del Corpo
" 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo
" 4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo
" 5 - Qualità di "agente di pubblica sicurezza"
" 6 - Dipendenza operativa
" 7 - Organico e qualifiche

CAPO II
GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 8 - Subordinazione gerarchica
" 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
" 10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

CAPO III
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 11 - Doveri del personale
" 12 - Norme generali di condotta
" 13 - Divieti ed incompatibilità0
" 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
" 15 - Cura della persona
" 16 - Saluto
" 17 - Presentazione in servizio
" 18 - Esecuzione del servizio
" 19 - Riconoscimento In servizio
" 20 - uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
" 21 - Servizio a carattere continuativo
" 22 - Obblighi del personale al termine del servizio
" 23 - Obbligo di permanenza
" 24 - Obbligo di reperibilità
" 25 - Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 26 - Attribuzioni e compiti del responsabile del Corpo
" 27 - Attribuzioni e compiti degli Ispettori addetti al coordinamento e controllo
" 28 - Attribuzioni e compiti degli Istruttori
" 29 - Attribuzioni e compiti degli Agenti di Polizia Municipale

CAPO V

NORME DI ACCESSO

Art. 30 - Titolo di studio
" 31 - Modalità di assunzione
" 32 - Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi
" 33 - Altri requisiti richiesti
" 34 - Cause di non idoneità
" 35 - Prove d'esame
" 36 - Commissione di concorso
" 37 - Nomina - periodo di prova - giuramento

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 38 - Impiego in servizio
" 39 - Ordine di servizio
" 40 - Orario e turni di servizio
" 41 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
" 42 - Servizi di rappresentanza
" 43 - Servizi a richiesta di privati
" 44 - Servizi a scavalco
" 45 - Missioni esterne
" 46 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
" 47 - Tessera di riconoscimento
" 48 - Placca di servizio
" 49 – Patente di servizio

CAPO VII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 50 - Riposo settimanale
" 51 - Congedo ordinario
" 52 - Festività infrasettimanali
" 53 - Congedo straordinario - Aspettativa
" 54 - Malattia

CAPO VIII

RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 55 - Ricompense
" 56 - Punizioni
" 57 - Difesa in giudizio

CAPO IX

ADDESTRAMENTO

Art. 58 - Addestramento professionale
" 59 - Addestramento fisico

CAPO X

BANDIERA, UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 60 - Bandiera
” 61 - Caratteristiche e fornitura dell'uniforme
” 62 - Armamento

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 – Assicurazione
” 64 - Norme integrative
” 65 - Entrata in vigore

C A P O I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n° 65 e degli artt. 1 e 20 della legge regionale 30 novembre 1987, n° 58, è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della legge predetta, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2
Finalità del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune di Gattinara, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti ai Comuni o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizioni 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;
b) svolgere servizi di polizia stradale;
c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Presidente, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
g) segnalare a chi di dovere, ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3
Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del

Sindaco del Comune o di un Assessore all'uopo delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli uffici del comune devono essere rivolte al Comandante.

Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

Art. 4
Qualità rivestite dal personale del Corpo

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

a) "PUBBLICO UFFICIALE", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
b) "AGENTE DI POLIZIA GIUDIZIARIA", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
c) "UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA", riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
d) "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n° 65.

Art. 5
Qualità di "agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualità di "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA" qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n° 65.

Art. 6
Dipendenza operativa

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

Art. 7
Organico e qualifiche

L'organico del Corpo di Polizia Municipale è così composto:

- Comandante
- Vice Comandante

- Addetti al coordinamento e controllo
- Operatori

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tenere conto:

– della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
– della dimensione del territorio del Comune;
– della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
– delle caratteristiche socio - economiche del Comune;
– delle fasce orarie di operatività del servizio;
– degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
– di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva non potrà comunque essere inferiore ad una unità per ogni 1.000 abitanti.

CAPO I I
GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 8
Subordinazione gerarchica

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

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

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

Art. 9
Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

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

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 10
Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.
Nei casi in cui venga rilevata una infrazione disciplinare, dovrà essere informato in forma scritta il Comandante che provvederà ad adottare gli opportuni provvedimenti.

CAPO III
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 11
Doveri del personale

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

1) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
2) non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
3) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
4) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
5) non frequentare, senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo, persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

Art. 12
Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile,

operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

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

Art. 13
Divieti ed incompatibilità

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

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

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

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

Art. 14
Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art. 15Cura della persona

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro

dell'Amministrazione che rappresenta.

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

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;

se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

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

Art. 16
S a l u t o

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 7. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera nazionale;
- al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
- al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed agli Assessori;
- al Segretario del Comune;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito.

È dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art. 17
Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in

perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario, delle modalità e del tipo di servizio da svolgere e degli incarichi che gli vengono di volta in volta attribuiti.

Art. 18
Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9, salvo im casi in cui si renda necessario intervenire immediatamente e non sia possibile informare contestualmente il superiore.

Art. 19
Riconoscimento in servizio

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato dall'obbligo il Coandante, mentre il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante stesso, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 47 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Art. 20
Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti

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

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

Art. 21
Servizio a carattere continuativo

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

a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
b) deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte

annotazioni;

c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 22
Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Responsabile competente per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 23
Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

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

Art. 24
Obbligo di reperibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità necessarie al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Responsabile del Settore Operativo.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro minuti 30 dalla chiamata.

La reperibilità viene disposta dal Responsabile del Settore Operativo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dall'Amministrazione.

Art. 25
Segreto d'ufficio e riservatezza

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

all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

CAPO IV
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 26
Attribuzioni e compiti del Responsabile

Al Comandante del Corpo della Polizia Municipale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti da leggi e regolamenti, in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

– collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
– assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali del Comune e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
– assegnare il personale dipendente ai vari compiti di istituto, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
– elaborare, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
– curare la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo, anche avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori;
– emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
– controllare l'operato del personale dipendente ed assumere gli eventuali provvedimenti disciplinari, nonché procedere alle valutazioni di merito sull'operato del dipendente personale amministrativo, mediante la redazione di apposite schede;
– curare il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

Art. 27
Attribuzioni e compiti degli Ispettori addetti al coordinamento ed al controllo

Gli ispettori addetti al coordinamento ed al controllo, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti da leggi e regolamenti, in relazione alla qualifica rivestita, coadiuvano il Comandante, nei suoi compiti e disimpegnano gli incarichi che dal Comandante vengono loro affidati.

In modo particolare, l'Ispettore dirige e coordina il personale, assicurando l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni impartire dall'Amministrazione e dal Comandante e controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo al Superiore su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio.

L'Ispettore organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale. Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e settori a lui affidati. Sostituisce il Comandante, in caso di sua assenza od di impedimento.

Art. 28
Attribuzioni e compiti degli Istruttori

L'Istruttore oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, in relazione alla qualifica rivestita, risponde del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale a cui è preposto. Provvede al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste. Coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e provvede ad istruirlo sui compiti da assolvere. Disimpegna servizi di particolare rilievo e coordina quelli nei quali sono impiegati più operatori. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia. Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Municipale.

Art. 29
Attribuzioni e compiti particolari degli agenti di Polizia Municipale

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti, rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:

1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della Città;
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 comunali in particolare;
3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
9) esercitare, nelle zone in cui espletano i loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in

materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;

10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli atri organi di polizia;
11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicità e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
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 della Strada;
19) alla fine del servizio rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
20) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
21) 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;
22) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente.
23) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi e delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici;
24) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
   – le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
   – siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
   – non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
   – mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
   – sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
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;

27) non ricorrere 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.

CAPO V
NORME DI ACCESSO

Art. 30
Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

Art. 31
Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

Per la copertura dei posti di addetti al coordinamento e controllo e di quello di Responsabili - Comandante del Corpo, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale, anche di altri Comuni.

Art. 32
Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:
  miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
  astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale

somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria e, comunque, devono essere presenti:
  . i 12 denti frontali superiori ed inferiori: è ammessa la presenza di non più di sei elementi sostituiti con protesi fissa;
  . almeno due coppie contrapposte per ogni emiarcata tra i venti denti superiori: gli elementi delle coppie possono essere sostituiti da protesi efficienti;
  . il totale dei denti mancanti o sostituiti da protesi non può essere superiore a sedici elementi.

Art. 33
Altri requisiti richiesti

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- essere in grado di condurre motoveicoli;

Art. 34
Cause di non idoneità

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità:
1) la tbc polmonare ed extrapolmonare, la sifilide, la lebbra;
2) l'alcoolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
3) le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili: malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; tramiti fistolosi, che, per sede ed estensione, producano disturbi funzionali; tumori cutanei. I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede o natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;
4) le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi delle mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasali; malformazioni e malattie della bocca; disfonie e balbuzie; otite media purulenta cronica; anche se non complicata e monolaterale, perforazione timpanica, tonsilliti croniche;
5) le infermità del collo: ipertrofia tiroidea;

6) le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
7) le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
8) le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio: malattie dell'endorcadio, del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose, flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche, voluminose e molteplici;
9) le infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalie della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali, che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale; ernie;
10) le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare: tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi, deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea; malattie ossee o articolari in atto; limitazione della funzionalità articolare; malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolarne la funzione;
11) le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichico: malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psico-nevrosi anche pregresse; personalità psicopatiche e abnormi; epilessia;
12) le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale: malattie renali in atto o croniche; imperfezioni e malformazioni dei genitali esterni di rilevanza funzionale; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idrocele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;
13) le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
14) le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;
15) le neoplasie di qualunque sede e natura.

Art. 35
Prove d'esame

I candidati ammessi a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono sostenere i seguenti esami:

– prove scritte:
  a) una prova di cultura generale, consistente nello svolgimento di un tema, attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;
  b) una prova pratica tecnico-professionale, consistente nella redazione di un atto formale inerente l'attività di polizia municipale;
– prova orale:
  sulle seguenti materie:
  . ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
  . ordinamento degli enti locali;
  . diritto e procedura penale;
  . legislazione sulla disciplina della circolazione stradale;
  . legislazione relativa alla disciplina del commercio in aree private e su aree pubbliche;
  . legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune;
  . sistema sanzionatorio degli illeciti amministrativi.

Nei concorsi per la copertura dei posti di Responsabile e di Comandante del Corpo di Polizia Municipale la prova orale è integrata dalle seguenti materie:

. nozioni di diritto civile;
. tecnica del traffico e della circolazione;
. tecnica ed organizzazione dei servizi di polizia municipale;
. legislazione urbanistico-edilizia e per la tutela ambientale.

Le prove d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico – giuridico - professionale delle varie materie.

Art. 36
Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale è nominata secondo le norme vigenti.

I membri esperti devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alle polizie municipali e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

Art. 37
Nomina - periodo di prova - giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme in vigore per il personale degli Enti Locali.

La promessa solenne ed il giuramento per il personale della Polizia Municipale possono essere prestati in forma collettiva, davanti al Capo dell'Amministrazione o suo delegato, il quale pronuncia la formula e gli astanti rispondono all'unisono, rispettivamente, "prometto" o "lo giuro". La promessa solenne ed il giuramento in forma collettiva sono prestati davanti ad una rappresentanza del personale della Polizia Municipale già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

CAPO VI
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 38
Impiego in servizio

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

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a

garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi nei comuni appartenenti al Comune è consentito solo quando i compiti assegnati hanno attinenza con le funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune di Gattinara. Le operazioni di polizia esterne al territorio del Comune, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del comune di Gattinara.

Art. 39
Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica giornaliera del Corpo di Polizia Municipale e ne programma le normali attività operative. I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti principalmente dal Comandante o, all'occorrenza, dal Vice Comandante o, eventualmente, da un loro sostituto.

L'ordine di servizio viene redatto possibilmente a cadenza settimanale e comunicato al personale almeno 48 ore prima dell'inizio del turno al quale si riferisce; eventuali successive variazioni devono essere comunicate tempestivamente al personale interessato. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio al fine di accertarsi di eventuali variazioni intervenute.

L'ordine di servizio, che deve essere sottoscritto dal responsabile che lo predispone e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori, contiene: cognome e nome, il tipo del servizio, il turno di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e di termine, le eventuali dotazioni e prescrizioni particolari. Può contenere, oltre alla descrizione dei compiti assegnati, anche indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale. L'ordine va conservato agli atti per un periodo di almeno 5 anni.

Art. 40
Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è da svolgersi di massima in 35 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte, sulla base dei turni deliberati dall'amministrazione e concordati con il Comandante.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comandante, tenuto conto delle esigenze e delle necessità contingenti ed anche delle richieste dell'Amministrazione, nonché in relazione alle richieste di servizio delle singole amministrazioni comunali per determinati casi particolari, come ad esempio per talune manifestazioni ricorrenti.

I turni e l'orario di servizio devono essere portati a conoscenza degli interessati con le modalità indicate nel precedente art. 39, mediante idoneo prospetto esplicativo.

Il Comandante, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato, previo accordo con l'Amministrazione.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la propria opera per un orario superiore a quello

normalmente stabilito. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 41
Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

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

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

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

Per i servizi che trascendano la ordinaria gestione, il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

Art. 42
Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso il comune o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti a richiesta dell'Amministrazione o per iniziativa del Comandante.

Art. 43
Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati: servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Comunie ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 44
Servizi a scavalco

Il personale della Polizia Municipale può essere autorizzato dall'Amministrazione del Comune di Gattinara, secondo le vigenti disposizioni di legge in materia, ad effettuare servizio a scavalco presso altri comuni che facciano richiesta, purché al di fuori dell'orario di servizio e purché senza pregiudizio per il normale svolgimento dei servizi in generale, secondo il parere del Comandante.

Art. 45
Missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio del Comune, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate secondo le disposizioni in vigore.

Art. 46
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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

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

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando. I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Il personale assegnatario per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comandante, salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 38.

Art. 47
Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni e le caratteristiche previste dalla normativa Regionale in materia (L. n° 57/91), e riporta, oltre alla foto ed ai dati anagrafici, indicazione della qualifica, numero di matricola, gruppo sanguigno, decreto prefettizio relativo alla qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.

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

Il documento ha validità di anni cinque, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa. La tessera inoltre viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

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

Art. 48
Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una “placca” di servizio recante il numero di matricola, da portare puntata all’altezza del petto, sulla parte sinistra dell’indumento esterno dell’uniforme

La “placca”, ha le dimensioni e le caratteristiche previste dalla normativa Regionale in materia (L. n° 57/91).

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

Art. 49
Patente di servizio

Ai sensi dell’art. 139 del D. Lvo n° 285 del 30.04.1992, al personale della Polizia Municipale è rilasciata una patente di servizio, con le modalità previste dalla vigente normative in materia.

La patente di servizio autorizza a condurre gli stessi veicoli per i quali il conducente è abilitato a guidare con la patente conseguita ai sensi degli artt. 116 e 138 del D. Lvo n° 285 del 30.04.1992. Ciascuna abilitazione autorizza altresì a condurre ciclomotori di proprietà dell’Amministrazione di appartenenza.

CAPO VII
RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 50
Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

Il riposo settimanale, qualora per motivi di servizio non possa essere fruito nel giorno eventualmente fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro 15 giorni successivi.

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

Art. 51
Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore.

Il Comandante determina annualmente i turni di ferie del personale dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

Il Comandante approva le richieste di congedo ordinario ciascuno per il personale dipendente del proprio settore; le richieste devono essere a loro presentate almeno 3 giorni prima del loro inizio.

Il Comandante può, per motivate esigenze, negare o sospendere la concessione delle ferie.

Art. 52
Festività infrasettimanali

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

Le giornate di riposo compensative infrasettimanali devono essere fruite, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro 15 giorni successivi.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale il riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art. 53
Congedo straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme previste per il personale degli Enti Locali.

Art. 54
M a l a t t i a

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comandante, od al suo sostituto, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre visite di controllo.

C A P O V I I I
RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 55

R i c o m p e n s e

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

a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
b) encomio del Sindaco del Comune di Gattinara;
c) encomio solenne deliberato dalla Giunta;
d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio;
e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

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

Art. 56
P u n i z i o n i

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Municipale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale dipendente degli enti comunali.

Art. 57
Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

C A P O I X
ADDESTRAMENTO

Art. 58
Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale organizzati all'uopo dalla Regione Piemonte, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

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

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comuniale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione Piemonte per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente. Il Comando inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante è tenuto per quanto di sua competenza, ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 59
Addestramento fisico

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

Il Comando programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

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

CAPO X
BANDIERA, UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 60
Bandiera

La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da almeno un operatore che segue l'alfiere a due passi di distanza.

Art. 61

Caratteristiche e fornitura dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge regionale di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

In assenza di normativa regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese del Comune di Gattinara, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

L'amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme ovvero necessarie allo svolgimento del servizio.

Art. 62
Armamento

Alla eventuale dotazione di armamento, ai sensi dell'art. 5, della L. 7 marzo 1986, n. 65, modificato dall'art. 17, comma 134, della L. 15 maggio 1997, n. 127, si provvede ai sensi della deliberazione approvata in tal senso dal Consiglio comunale e dello specifico regolamento.

CAPO XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63
Assicurazione

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è assicurato a spese del Comune contro eventuali infortuni o danni di natura fisica, come invalidità temporanea, permanente o mortalità mediante polizza assicurativa, per la copertura di rischi non coperti dall'I.N.A.I.L.

Art. 64
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla 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. 65
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.