



Città di Novi Ligure
Settore VII
Corpo Polizia Municipale

REGOLAMENTO CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.54 dell'11/4/2002.

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n.124 del 12/6/2008.

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 21.10.2009 (esecutivo il 23/11/2009)

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n.44 del 25/03/2021.

CAPO I

Art.1

Titolarità di Polizia Locale - Istituzione del corpo

Il Comune è titolare delle funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale.

L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita sociale dei cittadini.

Nell'esercizio della facoltà prevista dagli artt. 1 e 7 della legge 7.3.1986 n.65 è istituito il Corpo di Polizia Municipale quale specifica articolazione tecnico-funzionale nell'ambito del complessivo apparato organizzativo del personale del Comune cui appartengono gli addetti del Corpo Stesso.

Ferma restando la disciplina dello stato giuridico ed economico prevista dalla normativa vigente per i dipendenti degli EE.LL. ed in particolare per l'accesso e la mobilità interna ed esterna, il presente regolamento disciplina l'organizzazione, lo status con le attribuzioni, ed il rapporto di servizio del personale del Comune che trovasi funzionalmente assegnato nei profili professionali del Corpo di Polizia Municipale.

Art.2

Funzioni ed attribuzioni del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni concernenti l'attività di polizia locale, urbana, rurale, amministrativa, ed ogni altra funzione di polizia che è demandata espressamente da leggi o da regolamenti statali al Comune o alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e con l'osservanza delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, in particolare, ai sensi delle norme concernenti la polizia urbana, rurale, la polizia amministrativa, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio, l'igiene e sanità pubblica e l'ecologica;
- b) svolgere servizi di polizia stradale nell'ambito del territorio comunale anche su richiesta di terzi, previa autorizzazione del Sindaco;
- c) prestare opere di pronto intervento o soccorso in occasione di pubbliche o private calamità, disastri, infortuni, ecc. d'intesa con le autorità competenti;
- d) agire in funzione ausiliaria con gli organi di Polizia dello Stato nel caso in cui l'Amministrazione Comunale adotti apposito specifico provvedimento che, nell'interesse della organizzazione locale del servizio di polizia municipale, estrinseca l'opportunità di ampliare la sfera dell'intervento del Corpo, su motivata richiesta delle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di notificazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi espressamente legittimati dalla legge a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

- g) segnalare tempestivamente ogni utile e necessaria informazione raccolta nell'espletamento delle proprie attribuzioni al fine di consentire rimedi ed interventi nei servizi pubblici di interesse comunale, nonché tutte le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;
- h) assicurare l'immediato intervento in collegamento con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;
- i) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- j) disimpegnare tutte le funzioni previste dagli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dall'art.3 e seguenti della L.R. 58/87 e da ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia;
- b- attendere ai compiti di protezione civile;
- c- vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale, regionale e dello Stato;
- d- collaborare al mantenimento della sicurezza.

Art.3

Polizia di prossimità

Viene istituito, nell'ambito di una politica di sicurezza, la sperimentazione di una nuova tipologia di servizi di polizia locale, la cosiddetta "polizia di prossimità", caratterizzata dalla predeterminazione del territorio d'azione, possibilmente con criteri di omogeneità (quartieri cittadini, aree commerciali, periferie, magazzini generali e aree circostanti, centri storici, ecc;) e dalla predeterminazione del personale da impiegare con carattere di continuità, scelto tra coloro che già conoscono il territorio e le problematiche d'intervento più comuni (controllo degli esercizi commerciali, controllo della viabilità, controllo annonario, controllo dell'abusivismo commerciale, edilizio, ecc.)

Art.4

Rapporti con il volontariato e forme di supporto

Al gruppo comunale volontari di protezione civile verranno affidati compiti di collaborazione con la Polizia Municipale. Al tempo stesso opereranno in situazioni legate all'impegno civile ed a supporto della gestione delle manifestazioni di massa.

Il personale distaccato all'Ufficio Protezione Civile ed i volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile potranno, previa disposizione del dirigente del settore, effettuare servizi in supporto alla Polizia Municipale in determinati casi o circostanze.

Più precisamente potranno essere impiegati per i servizi di viabilità nelle vicinanze dei plessi scolastici, durante lo svolgimento di manifestazioni od in ogni altra circostanza in cui si renda necessario un supporto al servizio viabilistico della Polizia Municipale.

Il Corpo di Polizia Municipale può avvalersi dell'apporto di associazioni di volontariato per la collaborazione nel controllo del territorio, nonché dell'operato degli ausiliari del traffico e della sosta, nei limiti consentiti dall'ordinamento.

Art.5

Dipendenza gerarchica del Corpo

Il corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco 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, tramite il Comandante Dirigente del Corpo.

Quando si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con quelli di altri EE.LL. o con altre forze di Polizia dello Stato o della Protezione Civile, il Sindaco, impartisce al Comandante Dirigente le direttive al fine di promuovere le opportune intese tra gli enti interessati. Il Comandante Dirigente impartisce le necessarie direttive organizzative.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

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. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, il personale del corpo di polizia municipale, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria.

Art.6

Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Municipale nell'ambito del proprio territorio di competenza riveste la qualifica di:

1. "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
2. "agente di polizia giudiziaria", riferito agli agenti di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.;
3. "ufficiale di polizia giudiziaria", riferito al Comandante Dirigente del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57/3° c. C.P.P.;
4. "agente di pubblica sicurezza", ai sensi della Legge n. 690 del 31.08.1907 e ai sensi degli artt. 3 (Compiti degli addetti al servizio di Polizia Municipale) e 5 (Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale, di Pubblica Sicurezza) della Legge n. 65 del 07.03.86; Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di pubblica Sicurezza", il Dirigente Comandante Dirigente inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.
5. "polizia stradale" prevista dall'art. 12 del Codice della Strada;
6. "agente di P.M., sottufficiale di P.M., ufficiale di P.M, ufficiale superiore di P.M " a seconda dell'incarico/funzioni ricoperte, ai sensi del presente regolamento, all'interno del Corpo Polizia Municipale;

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

Art.7

Dotazione organica del Corpo

L'organico del Corpo Polizia Municipale risulta definito nella dotazione organica del personale del Comune.

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

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi (andamento demografico e fluttuazioni stagionali o periodiche di frequenza);
- della dimensione del territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- dei collegamenti logistici, dello sviluppo chilometrico delle strade, della densità e complessità del traffico;
- delle caratteristiche socio - economiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- degli indici medi annuali della violazioni alle norme;
- del tipo, della qualità e quantità degli insediamenti industriali, artigianali e commerciali;
- dell'importanza turistica;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva, ai sensi della L.R. 16/12/2001, n.57, non potrà comunque essere inferiore ad una unità per ogni 800 abitanti.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

La struttura organizzativa del Corpo Polizia Municipale viene definita con provvedimento formale del Comandante Dirigente, sentito il Sindaco ed il Direttore Generale.

Art.8

Organico e qualifiche

L'ordinamento e l'organico del Corpo Polizia Municipale si articola, in relazione alla funzioni ed ai profili professionali in :

Responsabile del Corpo:

- Comandante Dirigente

Addetti al Coordinamento e Controllo:

- Commissario di P.M. – ufficiale di P.M. - Funzionario (Cat. D);
- Vicecommissario di P.M. – ufficiale di P.M. - Funzionari (Cat. D);

- Ispettore capo di P.M. – sottufficiale di P.M. – Istruttori (cat. C)
- Ispettore di P.M. – sottufficiale di P.M. – Istruttori (cat. C)

Operatori:

- Agenti di P.M. – Istruttori (Cat. C).

Ogni variazione alla dotazione Organica del personale Comunale costituirà automatica modifica dell'organico sopra riportato.

Il Comandante del Corpo è Ufficiale superiore di P.M. ed è inquadrato come dirigente.

I Commissari ed i Vicecommissari sono Ufficiali di P.M.

Al personale inquadrato in categoria C da almeno cinque anni, è possibile attribuire da parte del Comandante, previo l'espletamento di prova selettiva interna, incarichi di coordinamento e controllo dei turni di servizio. Tale Personale assumerà la qualifica di Ispettore di P.M. sottufficiale di P.M. ed ufficiale di polizia giudiziaria. Tali incarichi, sono conferiti di norma a tempo determinato, sono rinnovabili indefinitamente su disposizione del Comandante Dirigente e rientrano nel campo di applicazione dell'incentivazione prevista dall'art. 17 lettera F) del CCNL 1.4.1999, se ed in quanto prevista dai vigenti contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati..

Ai fini dell'espletamento della prova selettiva interna di cui al paragrafo precedente si rimanda a quanto previsto dal regolamento comunale "Norme in materia di accesso all'impiego".

All'interno del Corpo Polizia Municipale potrà essere inserito personale amministrativo e/o tecnico qualora l'organico ne decretasse la necessità a seguito di contrattazione decentrata.

E' istituito all'interno del Corpo Polizia Municipale il Servizio Mini Vigili Urbani, composto da bambini in età scolare che partecipano alle attività del Corpo, così come disciplinato dalla Giunta Comunale e dal Dirigente Comandante.

Tale Servizio e le attività relative sono coordinate e dirette dal Dirigente Comandante che si avvarrà dell'opera dei suoi collaboratori.

Il Corpo è organizzato al proprio interno per servizi ed uffici (oltre al gruppo protezione civile formato da volontari appartenenti alla Polizia Municipale) individuati e descritti con determinazione del Comandante Dirigente, a seguito di verifica e concertazione con la rappresentanza sindacale.

Art.9

Composizione della struttura organizzativa interna

La struttura organizzativa interna del Corpo Polizia Municipale viene definita con determina del Comandante Dirigente, sentiti il Sindaco ed il Direttore Generale.

Viene altresì definita dal Dirigente la disciplina del cerimoniale.

Viene previsto all'interno del Corpo il gruppo Protezione Civile – Polizia Municipale, le cui divise, i segni distintivi e le modalità di impiego ed utilizzo, saranno disciplinati con determina del Dirigente.

Art.10

Subordinazione Gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è individuato nelle qualifiche di cui al precedente Art.8.

La dipendenza gerarchica ove non stabilita dal Comandante Dirigente con direttiva/determina in base agli incarichi e funzioni attribuite, a parità di qualifica, dall'anzianità nella qualifica, a parità di anzianità nella qualifica è determinata dall'anzianità generale di servizio.

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

Art. 11

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.

L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza al superiore gerarchico stesso esplicitandone le ragioni.

Se l'ordine viene rinnovato per iscritto il destinatario ha il dovere di darvi esecuzione.

Gli ordini che comportano violazione alla legge penale non devono essere eseguiti.

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. 12

Rispetto delle norme del regolamento

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.

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

Le violazioni delle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici con le modalità previste dalle vigenti norme.

Art. 13

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari attualmente previste dall'ordinamento sono:

- a) rimprovero verbale
- b) rimprovero scritto (censura)
- c) multa di importo variabile, non superiore a quattro ore di retribuzione
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
- e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi
- f) licenziamento con preavviso
- g) licenziamento senza preavviso.

Per la definizione delle singole fattispecie e delle modalità di applicazione si rinvia al C.C.N.L. vigente ed alla normativa di settore.

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art.14

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 consapevolezza delle finalità delle sue funzioni e del proprio ruolo in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Gli addetti alla Polizia Municipale devono astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possono arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione Comunale e del Corpo.

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

Art.15

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono svolgere nemmeno gratuitamente attività di consulenza, o di mera assistenza nella proposizione di ricorsi, esposti e di pratiche nell'interesse di privati concernenti argomenti e circostanze che interessano in particolare il servizio ed in generale la Pubblica Amministrazione.

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

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto od assumere atteggiamenti che possono menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi a manifestazioni non compatibili con il decoro dell'uniforme.

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

- accompagnarsi con terzi senza necessità o fermarsi a parlare, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- gesticolare;
- intrattenersi al cellulare, senza giustificato motivo;
- fumare;
- mantenere un contegno poco serio o dignitoso;
- allontanarsi dalla zona o dall'itinerario assegnato o dal servizio fissato, senza averne ricevuta autorizzazione o in assenza di urgenti esigenze di servizio;
- farsi coinvolgere in discussioni e diatribe in occasione di accertamenti di violazioni o comunque a causa dell'espletamento di operazioni di servizio;
- occuparsi di affari od interessi propri.

Restano ferme ed impregiudicate le norme sull'incompatibilità, doveri e divieti previsti nel regolamento organico generale per tutto il personale del Comune.

Art.16

Doveri di comportamento verso gli appartenenti al Corpo e al Comune

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti di tutti gli appartenenti al Corpo e al Comune in generale e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art.17

Cura della persona e della divisa.

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi sul prestigio e sul decoro dell'Ente che rappresenta e del Corpo al quale appartiene.

E' vietato variare la foggia della divisa, nonché l'uso di elementi ornamentali non previsti e tali da alterare l'assetto formale della stessa.

Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché dei 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 e il casco da viabilista;

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

Art.18

Saluto

Il saluto è una forma di reciproca cortesia tra tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale ed il Comune, nonché dovere precipuo verso i cittadini con i quali il personale venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite ed il polso in linea con l'avambraccio all'altezza del copricapo, il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.

Il saluto è dovuto ai simboli ed alle autorità seguenti:

- 1) alla Bandiera nazionale;
- 2) al Gonfalone della Città e a quelli dei comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
- 3) ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
- 4) al Capo dello Stato ed ai capi di Stato esteri;
- 5) al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- 6) al presidente della Corte Costituzionale;
- 7) al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai Ministri;
- 8) al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Direttore Generale ed al Segretario Generale;
- 9) alle Autorità civili, giudiziarie, militari e religiose, regionali, provinciali e comunali;
- 10) ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione di traffico;
- il personale alla guida dei veicoli;

- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

A reparto inquadrato o in caso di gruppi di Agenti di P.M., il saluto viene reso dal più alto in grado.

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

Art.19

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 e delle modalità del servizio da svolgere.

Art.20

Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute.

Art.21

Riconoscimento in servizio

Le attività di Polizia Municipale vengono svolte in uniforme. A tal fine il personale ha l'obbligo di indossare la divisa nella foggia prescritta ai sensi della Legge Regionale.

Con provvedimento del Comandante del Corpo il personale può essere dispensato per espliciti motivi d'impiego tecnico-operativi dall'indossare la divisa.

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

Art.22

Armamento

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986 n.65 e del Decreto del Ministero dell'Interno in data 4.3.87 n.145 è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

La disciplina dell'armamento viene normata mediante l'adozione di apposito regolamento comunale per i servizi armati degli appartenenti alla Polizia Municipale.

Art.23

Qualificazione ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le norme e 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.

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale.

Il Comune nell'ambito degli strumenti e delle iniziative previste dalle norme in materia di aggiornamento del personale ed utilizzando anche la specifica disciplina emanata dalla Regione, cura l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Corpo.

Art.24

Servizi a carattere continuativo

Nell'assolvimento di servizi che necessitano una erogazione di prestazioni a carattere continuativo senza soluzione, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non può allontanarsi dal servizio fino a quando la continuità delle prestazioni non sia assicurata dalla presenza del personale che lo sostituisce nella turnazione;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce il foglio di servizio con le prescritte direttive ed annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, e con apposita relazione, ai propri superiori, eventuali fatti e circostanze, verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per loro natura e rilevanza devono essere segnalati ed evidenziati.

Art.25

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto e circostanza di particolare rilievo avvenuti durante l'espletamento del servizio, deve riferire con segnalazione formale al Comando per ogni conseguente e necessario adempimento, fatto salvo l'obbligo diretto del dipendente di adottare iniziative e redigere atti in osservanza di speciali disposizioni normative.

Art. 26

Obbligo di permanenza

Quando ricorrano particolari necessità di servizio e non sia possibile assicurare altrimenti lo stesso a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, può essere ordinato al personale della Polizia Municipale di continuare le prestazioni al termine del turno protrando il servizio fino al cessare delle esigenze sopravvenute. La protrazione delle prestazioni può essere ordinata in via assolutamente eccezionale al personale che abbia prestato servizio con turno notturno, solo per il tempo brevissimo necessario ad assicurare la sua sostituzione.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante Dirigente del Corpo o da chi ha la responsabilità del servizio nel particolare momento in cui si verificano le situazioni impreviste ed urgenti.

Art. 27

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, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante Dirigente del Corpo.

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 Comandante Dirigente del Corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dal C.C.N.L..

Detti turni sono comunicati al Sindaco, agli Assessori, al Direttore Generale al Dirigente dell'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Personale.

Art. 28

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 Dirigente del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale.

Notizie, visure e copie degli atti possono essere richiesti dagli aventi diritto, nel rispetto delle norme che regolano la materia.

Art. 29

Attribuzione e compiti del Comandante Dirigente del Corpo

Al Comandante Dirigente del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso, e ne risponde al Sindaco od all'assessore delegato alla Polizia Municipale.

Collabora 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.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.

Elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti, avvalendosi dell'opera dei propri collaboratori.

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

Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili. Provvede a definire la struttura organizzativa del Corpo Polizia Municipale con provvedimento formale.

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, con gli organi di Polizia di Stato, con gli organismi del Comune e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale. Coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della Protezione Civile.

Il Comandante Dirigente è competente all'adozione dei sotto elencati provvedimenti e materie:

- Ordinanze relative alla disciplina della circolazione stradale;
- Autorizza le missioni esterne ed i rinforzi temporanei del personale previsti dall'art. 4/4° c. della Legge 65/86;
- Comunicazioni alla Prefettura relative all'art. 5/2° c. della Legge 65/86.

Il Comandante Dirigente effettua la verifica sulla regolarità tecnico-amministrativa e di legittimità sulle pratiche affidate ai subordinati. Impartisce le direttive per l'espletamento di specifici incarichi che gli sono stati affidati direttamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Stabilisce tempi, modi e circostanze in cui la Bandiera del Corpo presenzia alle cerimonie.

Il Comandante Dirigente del Corpo Polizia Municipale è responsabile del funzionamento e coordinamento della Sala Operativa di Protezione Civile, del coordinamento dei gruppi di volontariato e della gestione del personale operativo e logistico a lui assegnato durante l'emergenza.

Al Comandante Dirigente, posto al livello apicale del Settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, anche nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

In caso di assenza o impedimento, il Comandante Dirigente, secondo le proprie determinazioni, può essere sostituito, per l'esercizio di tutte o di parte delle proprie funzioni, da altro personale, appositamente delegato, ed individuato tra coloro che

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

rivestono la qualifica di Commissario o di Vicecommissario. Nell'ambito della Polizia Municipale il 3° comma dell'art. 21 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che disciplina le supplenze dei dirigenti, trova applicazione residuale e limitatamente ai casi di accertata urgenza e necessità.

Art.30 (abrogato)
Attribuzioni e compiti del Vice Comandante

Art. 30 bis

Attribuzioni e compiti dei Commissari e dei Vicecommissari

I Commissari ed i Vicecommissari coadiuvano i superiori diretti nelle loro attribuzioni; coordinano e controllano il lavoro dei sottoposti e possono avere la responsabilità di unità organizzative fornendo l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere. Rispondono del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale dei reparti, sezioni o ufficio a cui sono preposti. Provvedono al vaglio ed all'istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste. Svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza ed assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia. Sorvegliano e controllano l'operato del personale dipendente e provvedono ad istruirlo sui compiti da assolvere.

Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente. Provvedono a verificare, in modo particolare, che il personale sia irreprensibile nel comportamento, nella condotta e nell'uniforme. Provvedono a segnalare, con sollecitudine, al proprio superiore gerarchico, comportamenti e azioni ritenute in contrasto con le direttive emanate dai superiori o in contrasto con il presente regolamento.

Di loro iniziativa adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengano utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del Comando ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo. Controllano giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo al Comando su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio. Curano l'istruzione del personale secondo le direttive del Comando ed assicurano l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli nei quali sono impiegati più operatori. Eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruiscono pratiche connesse all'attività di polizia municipale e redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolgono, all'occorrenza, i compiti propri dei sottufficiali e degli agenti di Polizia Municipale.

Quali ufficiali di polizia giudiziaria provvedono alla ricezione delle querele e delle denunce che le persone intendono presentare, e quanto altro tale qualifica impone, e ne informano il superiore più elevato in grado da cui riceveranno disposizioni conseguenziali.

Il Comandante può, con incarico temporaneo e fiduciario, nominare tra i Commissari o i Vicecommissari, una o più figure che lo sostituiscono durante l'assenza, ai sensi del precedente articolo 29. Tale incarico è rinnovabile, ma non dà diritto a progressioni di carriera o a riconoscimenti economici.

Art. 31

Attribuzioni e compiti degli Ispettori

Gli Ispettori coadiuvano i superiori diretti nelle loro attribuzioni.

Coordinano e controllano il lavoro dei sottoposti e possono avere la responsabilità di unità organizzative.

Sono impiegati secondo le necessità operative e l'organizzazione del lavoro predisposta dal Comando. Di norma, espletano servizio esterno di controllo del territorio, anche utilizzando mezzi e strumentazione tecnologica a disposizione; eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici;

Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente.

In assenza di superiori gerarchici, di loro iniziativa adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengano utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del Comando ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Istruiscono pratiche connesse all'attività di polizia municipale e redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolgono, all'occorrenza, i compiti propri degli agenti di Polizia Municipale.

Quali ufficiali di polizia giudiziaria provvedono, in assenza di ufficiali di P.M., alla ricezione delle querele e delle denunce che le persone intendono presentare, e quanto altro tale qualifica impone, e ne informano il superiore più elevato in grado da cui riceveranno disposizioni consequenziali.

Art. 32

Attribuzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale

(Agenti di Polizia Municipale – Istruttori)

Gli operatori o agenti, in relazione alla qualifica giuridica ed al profilo professionale posseduto, devono svolgere i compiti d'istituto e le mansioni loro attribuiti per legge o regolamento, secondo le disposizioni vigenti e gli ordini e le direttive ricevute.

Esplicano tutte le funzioni assegnate dalla legge agli agenti di Polizia Locale ed in particolare quelle indicate all'art. 2 e seguenti del presente regolamento.

Essi svolgono un'attività che richiede preparazione tecnica e conoscenza di specifiche discipline giuridiche al fine di controllare, prevenire e reprimere azioni antigiuridiche.

Sono agenti di P.G. e possono avere attribuita la qualifica di Agenti di P.S. ai sensi delle vigenti norme.

Art. 33

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 disciplinati da apposito regolamento.

Art. 34

Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di contratto nazionale per i dipendenti degli EE. LL. e le norme regolamentari dell'Ente.

Gli agenti di nuova assunzione saranno inquadrati alla qualifica iniziale di Istruttore - Agente motociclista.

Per tutte le figure di V/commissario e commissario è requisito indispensabile aver partecipato al corso di qualificazione ed aggiornamento professionale, con superamento del prescritto esame finale, di cui alla L. R.30.11.1987 n° 58.

L'attestato di cui all'art. 14 della Legge 30.11.87 n° 58 costituisce requisito necessario per la valutazione ai fini dell'avanzamento e progressione della carriera.

Art. 35

Ammissione al concorso

Per l'ammissione ai concorsi relativi alle varie figure professionali del Corpo di Polizia Municipale, i candidati devono avere compiuto i 18 anni e non avere superato i 38 anni.

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del servizio di Polizia Municipale ed in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- a- sana e robusta costituzione fisica;
- b- normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- c- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzione di lenti: miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio; astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- d- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio.

L'idoneità psico-fisica per l'accesso all'impiego sarà comunque accertata a mezzo di visita medica di controllo, da parte di una commissione medica, a cui i vincitori del concorso verranno sottoposti prima di poter prendere servizio.

Art. 36

Altri requisiti richiesti e cause di non idoneità

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti politici;
- non aver 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 autoveicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli di categoria "A2" conseguita con veicoli dotati di cambio non automatico entro la data di presentazione della domanda.

Art. 37

Requisiti attitudinali

Al termine delle prove concorsuali, i candidati sono sottoposti ad una prova attitudinale diretta ad accertare il possesso, ai fini del servizio di Polizia Municipale, di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità, avuto riguardo alle capacità di critica e di autocritica ed al livello di autostima. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

In particolare:

I requisiti attitudinali per i candidati ai concorsi sono i seguenti:

- a) un livello evolutivo che consenta una valida integrazione della personalità con riferimento alla maturazione, alla esperienza di vita, ai tratti salienti del carattere ed al senso di responsabilità;
- b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere i propri atti impulsivi e che implichi l'orientamento dell'umore, la coordinazione motoria e la sintonia delle reazioni;
- c) una capacità intellettiva che consenta di far fronte alle situazioni nuove con soluzioni appropriate, sintomatica di un'intelligenza dinamico-pratica, di capacità di percezione ed esecuzione e delle qualità attentive;
- d) una adattabilità che scaturisce dal grado di socievolezza, dalla predisposizione al gruppo, ai compiti ed all'ambiente di lavoro.

L'esame per il possesso dei requisiti attitudinali è eseguito a cura di un istituto universitario, del servizio sanitario nazionale o di un'apposita commissione tecnica nominata con determina del dirigente.

Art. 38

Prove d'esame e commissione di concorso

Le prove concorsuali, così come le Commissioni, sono disciplinate dal Regolamento per l'accesso all'impiego.

Art. 39

Nomina – periodo di prova - giuramento

Per la nomina, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della polizia Municipale, si applicano le norme del vigente Regolamento Organico generale per il personale del Comune, od in mancanza, quelle del C.C.N.L..

Art. 40

Impiego in servizio

L'amministrazione Comunale attesa la natura del servizio da svolgere, deve fornire tutti i mezzi e le strutture operative atte a garantire la sicurezza del personale che fornisce le prestazioni.

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

L'Amministrazione fornisce i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante, e il personale è tenuto al corretto utilizzo dei medesimi.

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

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

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

In caso di costituzione di consorzio, ai sensi della Legge Regionale nr. 58 del 30.11.87, i servizi consorziati saranno svolti dal personale nell'ambito dei Comuni consorziati. Alla stessa stregua ricadono le convenzioni, i rinforzi e gli accordi tra comuni per l'espletamento del servizio di Polizia Municipale.

Art.41

Missioni esterne

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

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 di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento, di rappresentanza e di particolari servizi, sono autorizzate con provvedimento del Comandante Dirigente per tutto il personale del Corpo.

Nell'ambito di tale contesto è escluso ogni tipo di sostituzione di personale di altri corpi impegnato in vertenze e/o agitazioni di carattere sindacale.

Art.42

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.

Le istruzioni e disposizioni particolari debbono essere tempestivamente illustrate al personale subalterno da parte dei responsabili dei servizi che dovranno stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi e di partecipazione ai fini dell'eventuale perfezionamento delle istruzioni alle concrete esigenze operative da realizzare di volta in volta.

Art.43

Disposizioni di servizio

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria attività di istituto dei singoli reparti ed uffici, 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.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti almeno per cinque anni.

Successivamente a tale periodo lo scarto verrà effettuato a norma delle disposizioni vigenti in materia.

Art.44

Foglio di servizio giornaliero

Il foglio di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni unità o reparto e ne programma le normali attività operative.

La redazione e la gestione del foglio di servizio giornaliero viene disciplinato con direttiva del Dirigente-Comandante sulla base di specifica concertazione con la rappresentanza sindacale.

Il foglio di servizio contiene: cognome e nome, profilo professionale del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del foglio di servizio.

Il foglio di servizio, redatto in unica copia, deve essere sottoscritto dal Comandante o da chi ne fa le veci e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

Il foglio va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

Successivamente a tale periodo lo scarto verrà effettuato a norma delle disposizioni vigenti in materia.

Art.45

Servizi giornalieri

I servizi giornalieri al fine dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dall'ufficio segreteria comando o da altro ufficio o addetto appositamente delegato o incaricato dal Comandante.

Eventuali piani operativi di carattere generale disposti dal Comando annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

Art.46

Servizi di rappresentanza e guardia d'onore

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Comando.

Per i servizi di guardia d'onore, in occasione di feste o funzioni pubbliche, gli appartenenti alla polizia municipale, secondo i casi, portano la sciabola. Il porto della sciabola per i servizi di guardia d'onore non è subordinato al possesso della qualifica di Agente di Pubblica sicurezza in forza della deroga contenuta nell'art.77 del R.D. 6 maggio 1940, nr.635 – Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.. In tal caso l'assegnazione avrà luogo su disposizione del Comando agli appartenenti di Polizia Municipale comandati per il servizio .

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

Art.47

Assegnazione e mobilità del personale

L'assegnazione del personale ai vari reparti, sezioni ed uffici e gli incarichi lavorativi sono effettuate dal Comandante Dirigente del Corpo in base a quanto previsto dall'art. 8 del presente regolamento.

La mobilità del personale all'interno del Corpo di Polizia Municipale tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento, e delle particolari situazioni organiche del personale.

Art. 48

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.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando per iscritto.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comando salvi i casi di cui al 6° comma del precedente art. 37.

Il Comando dispone controlli dei libretti di macchina e lo stato d'uso dei veicoli , in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo è assegnato.

Art.49

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco e del Comandante Dirigente del Corpo con le caratteristiche previste dalla normativa regionale.

Per il personale in possesso della qualità di “agente di Pubblica Sicurezza”

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese. Il documento ha validità cinque anni, con vidimazione annuale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto di cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera 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.

Il Settore Polizia Municipale potrà utilizzare inoltre “pass” o “tessere di identificazione” ritenute necessarie ed opportune per una migliore e più immediata individuazione da parte del cittadino. Tali tessere verranno definite ed individuate dal Dirigente del Settore con direttiva o determinazione.

Art.50

Placca di servizio

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

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art.51

Orario e turni di servizio

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi ed in osservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio notturno può essere comandato in prosecuzione d'orario solo nel caso previsto dal 1° comma dell'art.26.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello normale, o in turni diversi da quelli prefissati. 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 dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

Art.52

Riposo settimanale

Il servizio di P.M. si svolge nell'arco settimanale di sette giorni, fermo restando che al personale della Polizia Municipale spetta il riposo settimanale.

Quando le esigenze del servizio non consentono la coincidenza del riposo settimanale con la giornata festiva domenicale, il riposo è recuperato di norma, entro i quindici giorni successivi, nei modi e nei termini previsti dalle norme vigenti per il personale degli Enti Locali, secondo una programmazione dei turni di riposo predisposta dal Comando, contemperando le esigenze di continuità del servizio con quelle del personale che potrà indicare le sue preferenze. Nel caso in cui il dipendente non programmi nei termini dei quindici giorni il riposo, lo stesso verrà stabilito d'ufficio.

Art. 53

Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L. e dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle richieste dei singoli interessati. Di norma, il numero del personale assente per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva. Per particolari casi potranno essere adottate limitazioni alla concessione del congedo ordinario.

Il Comandante Dirigente del Corpo può, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante Dirigente del Corpo (o da suo delegato).

Al Comandante Dirigente del Corpo il congedo ordinario è concesso dal Direttore Generale.

Il personale della Polizia Municipale si impegna a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo (ferie).

Art.54

Festività infrasettimanali

Al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruire di festività infrasettimanale, è concessa una giornata compensativa di riposo o la retribuzione prevista secondo le norme contrattuali.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruito di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i termini contrattuali.

Art.55

Congedo straordinario – aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalla normativa vigente per il personale EE.LL.

Art. 56

Malattia

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 Comando od al responsabile dell'ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

Gli appartenenti al Corpo a cui sia stata accertata e riconosciuta inidoneità al servizio d'istituto esterno, per malattia contratta o infortunio derivante per ragioni o cause di servizio, debbono essere assegnati a compiti di carattere sedentario se sussistono posti in pianta organica. A loro specifica richiesta possono essere proposti ad altro ruolo organico dell'Ente. Il personale che a seguito di accertamento sia stato riconosciuto permanentemente inidoneo per cause non di servizio potrà essere, a domanda o d'ufficio, trasposto in altro ruolo organico dell'Ente.

Art.57

Riconoscimenti ed encomi

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegni, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti ed encomi, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- 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 Comandante 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.

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

Art.58

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 a causa delle loro funzioni e riconosciuti legittimi, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale, ai sensi ed in osservanza delle norme vigenti per il personale EE.LL.

Art. 59

Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, i corsi di formazione professionale 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 professionali appositamente organizzati. Il comune dovrà garantire a tutto il personale della polizia municipale, la possibilità di frequentare, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'amministrazione, i suddetti corsi.

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

Il Comandante Dirigente, tenuto conto delle esigenze di servizio, delle attitudini e preparazione del personale, programma e dispone la frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento. Il Comando inoltre, programma ed organizza corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante Dirigente del Corpo, gli addetti al coordinamento e controllo ed i responsabili dei singoli reparti od uffici sono tenuti 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. Il Comando, anche d'intesa con gli organi comunali che svolgono istituzionalmente attività di consulenza generale per il comune, dovrà effettuare periodici incontri con il personale per l'aggiornamento professionale dello stesso, sia in relazione alle normali esigenze dell'attività istituzionale, nonché in occasione della entrata in vigore di nuove norme che interessano la realtà operativa del Corpo stesso.

Al personale della Polizia Locale dovrà essere garantita l'acquisizione, anche attraverso i corsi previsti dagli art.13 e 14 della Legge Regionale 30 novembre 1987 n.58, di una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conoscenza di leggi, regolamenti, circolari, ecc;
- autosufficienza operativa;
- capacità di intessere, con il cittadino e la società un rapporto equilibrato e corretto;
- capacità di instaurare con il cittadino un rapporto di reciproca fiducia atta ad agevolare l'espletamento delle funzioni degli agenti di polizia locale.

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

L'accesso alle qualifiche professionali superiori avviene previa partecipazione ai vari corsi di formazione professionale, organizzati dalla regione o da altri organismi a ciò abilitati, oltrechè in base alla capacità professionale acquisita nell'esercizio delle funzioni.

Ai fini dell'immissione definitiva in ruolo il superamento degli esami conclusivi dello specifico corso di formazione a ciò predisposto costituisce titolo necessario per la valutazione del periodo di prova secondo la normativa contenuta nel contratto di lavoro vigente.

Art.60

Addestramento fisico

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

Il Comandante Dirigente del Corpo 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 il personale della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

CAPO X

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

Art.61

Anniversario dell'istituzione - Santo patrono - Bandiera

L'anniversario della fondazione od istituzione del Corpo di Polizia Municipale è fissato alla data del 31 Marzo di ogni anno.

La ricorrenza della data di cui al primo comma, e quella del 20 gennaio di ogni anno (festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale) vengono solennizzate con cerimonie predisposte dal Comando anche in giornate festive o prefestive nell'ambito della stessa settimana.

La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è portata dall'alfiere e scortata da numero tre operatori.

La stessa viene custodita nell'ufficio del Comandante Dirigente, ed è prelevata solo per le cerimonie ufficiali, a seguito di disposizioni dello stesso.

La bandiera è formata da una croce rossa ,su fondo bianco ed al centro è ricavata una croce bianca con riprodotto lo stemma del comune, come meglio descritto nell'allegato a) del presente regolamento. All'interno della bandiera viene riportata la seguente dicitura: "Corpo Polizia Municipale - Novi Ligure - 1841".

Via Verdi, 37

Tel. 0143 323411 - Fax 0143 70628

e-mail poliziamunicipale@comune.noviligure.al.it

CAPO XI

UNIFORME

Art. 62

Caratteristiche 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.

Sono previste una divisa per "l'Alta Uniforme", una divisa "Storica", una divisa "da gala" per gli Ufficiali, le cui fogge e le modalità di utilizzo verranno descritte con determina dirigenziale.

Viene prevista inoltre una tuta operativa di colore blu (divisibile a girovita) con strisce di colore bianco, berretto tipo baseball di colore blu e maglietta polo in cotone di colore bianco, le cui fogge, caratteristiche, stemmi di riconoscimento, fregi, accessori e modalità di utilizzo verranno descritte con determina dirigenziale.

Sulla divisa ordinaria sono previsti alamari per i baveri delle giacche e cappotti, stemmi per camicie e per berretti riproducenti lo stemma del comune di Novi Ligure, meglio descritti con determina dirigenziale. Sono previsti inoltre cordelline di colore bianco e rosso e fascia di colore blu per il Comandante Dirigente, gli Ufficiali e i Comandanti di picchetto da utilizzare nei servizi di rappresentanza; le modalità di utilizzo verranno descritte con determina dirigenziale.

Vengono previsti i seguenti accessori della divisa: mazzetta da segnalazione, manette per i servizi ordinari e sciabola per i servizi di scorta, rappresentanza, guardia d'onore o parata.

Art. 63

Fornitura e durata

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 dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito disciplinare.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art.64

Collaborazione tra enti

Il Comune promuove la collaborazione con altri corpi di Polizia Municipale e/o Provinciali al fine di ottimizzare le risorse sia di personale che tecnologiche, anche a seguito delle nuove strategie di controllo del territorio compresa la possibilità di confronto con le forze di Polizia dello Stato al fine di ottenere utili supporti di natura tecnica, formativa e logistica alle iniziative poste in essere.

Art. 65

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme relative al pubblico impiego, del Testo Unico Enti Locali, del Regolamento Organico Generale 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 del regolamento generale per il personale del Comune 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.66

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore secondo la speciale disciplina vigente in materia e sarà comunicato al Ministero dell'Interno.