



COMUNE di SAN DAMIANO D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

San Damiano d'Asti (AT) – sede: p.za Libertà n. 2 – C.A.P. 14015 – tel. +39.0141.975553 – Fax. 0141.975553 – p.i./C.F. 00086030053
Sito Internet: www.comune.sandamiano.at.it - Indirizzo E-mail: vigilisandamiano@libero.it Pec polizia locale.collinealfieri@postecert.it

POLIZIA MUNICIPALE

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI SAN DAMIANO D'ASTI

Titolo I - Istituzioni e principi generali

Art. 1 - Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale del Comune di San Damiano d'Asti (AT) in attuazione degli articoli 4 e 7 della Legge del 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni ed integrazioni e dello Statuto.

Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento.

L'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente Regolamento. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2 - Funzioni del Sindaco

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

Art. 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

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

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

- 1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;
- 2) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- 4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- 5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;

- 6) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- 7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- 8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- 10) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato;
- 11) svolgere tutte le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla Legge al Comune.

Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria con la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria.

Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale

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

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
 - b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari ed amministrativi;
 - c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
 - d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
 - e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
- Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge. La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Per quanto riguarda le armi di servizio, si rimanda ad apposito Regolamento dell'Ente.

Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

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

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

Art. 8 - Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Corpo di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 n° 7 e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 9 - Relazioni Sindacali

L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

Titolo II - Ordinamento del corpo

Art. 10 - Organico del Corpo

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

Art. 11 - Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative, articolato nelle figure del Comandante Commissario, vice-Commissari ed agenti divisi con i livelli ed i gradi che la L.R. stabilisce.

Art. 12 - Articolazione del servizio

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in unità organizzative, in sezioni o reparti.

Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative in sezioni o reparti, disciplinandone i compiti.

Il Comandante, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano l'istituzione di ulteriori unità organizzative, in via permanente o temporanea, ne avanza proposta all'Amministrazione Comunale secondo le procedure stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione.

Il Corpo si articola in:

1. sezione di comando – Comandante -;
2. sezione di organizzazione e programmazione interna , gestione ufficio;
3. sezione esterna di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia ambientale e di polizia giudiziaria ed ogni altra competenza prevista per Legge;

Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'ulteriore articolazione dei servizi o delle funzioni.

Titolo III - Organizzazione delle risorse

Art. 13 - Dotazione Organica

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

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

Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del personale alle strutture del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui al comma 1.

La distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui agli artt. 3 e 4.

Art. 14 - Compiti del Comandante

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

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

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

- 1) all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;

- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia e delle altre forze presenti sul territorio;
- 6) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;

Art. 15 - Compiti degli istruttori direttivi cat. D.

Gli istruttori direttivi sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento, sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti ad essi assegnate.

Gli istruttori direttivi coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura alla quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. I compiti dei Responsabili, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono principalmente i seguenti:

- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato in assenza del Comandante;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;

Gli istruttori direttivi: curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente. Controllano la buona conservazione delle dotazioni. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante cui rispondono direttamente.

Art. 16 - Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Coloro che sono addetti al coordinamento ed al controllo, oppure l'agente più anziano di servizio a parità di grado, nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 17 - Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che

ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

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

Art. 18 - Diritti e Doveri

Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

Art. 19 - Istanza e Reclami

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.

I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

Titolo IV - Norme speciali d'accesso

Art. 20 - Modalità particolari di accesso al corpo

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

1) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:

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

2) Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

Art. 21 - Formazione e Qualificazione professionale

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

I vincitori dei concorsi per istruttori sono tenuti a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

Art. 22 - Corsi di istruzione professionale

Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee durante il corso di formazione regionale.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di

“Interprete”, che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Regione ai sensi della l.r. 57/91.

Art. 23 - Aggiornamento professionale

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio. La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 58/87 e successive modificazioni.

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

Art. 24 - Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevoles supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 25 - Inidoneità al Servizio

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.

L'accertamento dell'inidoneità psico - fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Art. 26 - Mobilità Interna al Corpo di Polizia Municipale

L'istituto della mobilità è attivato nei seguenti casi:

1. per esigenze personali del dipendente;
2. per pianificare l'assegnazione del personale alle sezioni o reparti;
3. per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Municipale;
4. per temporanee esigenze di servizio;
5. in casi di incompatibilità ambientale;

Il Comandante può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere

temporaneo, di quote di personale per rinforzare le sezioni o i reparti ove si siano verificate le esigenze in questione.

La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Comandante. L'istituto della mobilità di cui ai commi 1, 2 e 3 è attivata nell'ambito degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali secondo i modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

Art. 27 - Procedimenti Disciplinari

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

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

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio del Segretario Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari. Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Municipale.

Art. 28 - Encomi ed elogi

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

1. encomio solenne del Sindaco;
2. encomio semplice ed elogio scritto del Comandante;

L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

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

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 29 - Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali. L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.

Art. 30 - Accertamenti dei Requisiti Psico Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno

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

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

Art. 31 - Mutamento di Mansioni, Mobilità ed Assegnazione

I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi dell'art. 25 del Regolamento.

All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Art. 32 - Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

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

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;

3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

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

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

Art. 33 - Distacchi e Comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

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

Titolo V - Disciplina del Servizio

Art. 34 - Programmazione

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Art. 35 - Organizzazione del Servizio

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

1. Il brogliaccio periodico dei servizi ;
2. l'ordine di servizio particolare giornaliero e/o settimanale;
3. l'istruzione generale o circolare.

Il brogliaccio dei servizi periodico costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto ed il turno da svolgere. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante. E' predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza anche telefonicamente.

L'ordine di servizio giornaliero e/o settimanale contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari, il veicolo da utilizzare, ecc.. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati, anche in forma orale da parte del Comandante, o a cura dell'ufficio di appartenenza.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 36 - Elementi Organizzativi del Servizio

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 37 - Rapporto di Servizio

Alla fine del servizio giornaliero, l'operatore più alto in grado redige apposita scheda di servizio che deposita poi alla firma del Comandante, in esso devono essere annotati tutti i servizi svolti ed in particolare gli orari di inizio e fine, l'esito di essi, eventuali comunicazioni ritenute utili per il servizio, ecc....

Le schede di servizio sono quindi archiviate nell'ufficio comando e costituiscono il report dell'attività espletata dal Corpo e sono di facile consultazione nel tempo.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio, diversamente sarà solo annotato sulla scheda di servizio.

Art. 38 - Orario di Servizio

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

Il servizio di Polizia Locale può articolarsi su sette giorni settimanali nelle fasce orarie e secondo le modalità concertate tra l'Amministrazione ed il Comando, sentiti gli organismi di rappresentanza dei lavoratori.

L'orario normale di servizio per il personale di Polizia Locale è basato su 35 ore settimanali su cinque giorni lavorativi, da svolgersi di massima su due turni negli orari 7-14 turno del mattino e 13-20 turno pomeridiano. Per il turno serale si rimanda all'articolo seguente. Potranno essere autorizzate dal Comandante del Corpo eventuali deroghe, qualora ricorrano validi motivi, ovvero per comprovate esigenze di servizio.

Quando le esigenze dei servizi lo richiedano, gli operatori sono tenuti a prestare servizio anche per un numero superiore di ore con le modalità previste dalle norme contrattuali e con il compenso fissato per le prestazioni di lavoro straordinario.

L'orario di effettuazione dei turni è stabilito dal Comandante.

Art. 39 – Turni di servizio

I servizi sono comandati per turni e sono regolati in modo che quelli più gravosi siano equamente distribuiti fra tutti gli operatori. I turni di servizio possono essere disposti con orario mattutino, pomeridiano o serale, nel rispetto dell'orario settimanale e delle disposizioni indicate dalle norme contrattuali in vigore.

Il turno del mattino è articolato sull'orario 7-14, il pomeriggio sul 13-20 e quello serale sul 16/23 con eventuale interruzione per la cena da recuperare a fine servizio. Il Comando può disporre la modifica degli orari in caso di particolari esigenze di servizio.

Art. 40 - Inizio e Termine del Servizio

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza almeno 1 ora prima dell'inizio, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo. Fatti salvi particolari servizi individuati dal Comandante, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da due unità munite di telefono cellulare di servizio, da prelevare ad inizio turno presso l'ufficio.

Art. 41 - Riposi - Permessi – Congedi- ferie

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Le ferie devono essere richieste con anticipo e deve comunque rimanere in servizio almeno il 50% del personale in organico per poter garantire la continuità del servizio svolto anche in funzione di quanto previsto dall'art.39.

I riposi settimanali sono programmati dal Comando, contemperando per quanto possibile le esigenze del personale con quelle dei servizi.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato di norma entro 15 giorni, salvo diverse e motivate esigenze.

Gli operatori che, per motivi di servizio, non abbiano usufruito della festività infrasettimanale, hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo.

Il personale è tenuto a comunicare al Comando il recapito telefonico durante le ferie.

Art. 42 - Riconoscimento in Servizio

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

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

Qualora ci si trovi ad operare sulla strada o si sia esposti al flusso di traffico, gli stessi dovranno indossare la pettorina con la scritta "polizia municipale" prevista dal Codice della strada, ovvero il giubbotto rifrangente in dotazione.

L'eventuale auto civetta utilizzata dovrà essere dotata di sistema lampeggiante removibile a luce blu, e gli addetti dovranno portare al seguito la paletta identificativa dell'Ente di appartenenza.

Art. 43 - Tessera e Distintivo di Riconoscimento

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

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

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

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

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

La foto sul tesserino di riconoscimento deve essere fatta indossando l'uniforme invernale con giacca e cravatta e senza cappello.

Lo smarrimento o la distruzione della tessera o della placca di servizio deve essere immediatamente denunciata al Comandante o chi ne fa le veci, così come l'eventuale perdita o furto delle chiavi di accesso personali all'ufficio;

Art. 44 – Patente di servizio

I conducenti dei veicoli del Corpo di Polizia Municipale immatricolati per l'espletamento dei servizi di polizia stradale, sono muniti di patente di servizio, secondo quanto previsto dal D.lgs 285/92 e s.m.i.

La foto sulla patente di servizio deve essere fatta indossando l'uniforme invernale con giacca e cravatta e senza cappello;

Art. 45 - Cura della Persona

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

Gli appartenenti al Corpo devono, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici per il trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. Sono vietati tatuaggi e piercing portati in modo visibile quando si presta servizio in uniforme.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale devono, in particolare, curare: se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato; se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti ed in ordine, i capelli di moderata lunghezza, ed è fatto divieto di portare orecchini in servizio con l'uniforme. Sono invece ammessi durante il servizio in abiti borghesi.

Art. 46 - Saluto

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

Art. 47 - Uniforme

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

È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi personali da individuarsi volta per volta. Qualora le situazioni lo richiedano il Comandante espleta il servizio in abiti borghesi.

L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione nei tipi, nelle quantità e con le modalità stabilite appositamente dalle norme regionali e dal regolamento che disciplinano la materia.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione, se visibili dall'esterno. La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

È vietato apportare modifiche alla foggia dell'uniforme.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza. In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.

Il personale maschile, anche se non fornite dall'Amministrazione, dovrà indossare, quando è in uniforme, calze di colore blu o nero; il personale femminile, se indossa la gonna, potrà indossare collant trasparenti neutri.

Nell'espletamento dei servizi e dei compiti d'istituto, il personale che presta servizio di pattuglia o in gruppo, deve indossare equipaggiamenti e capi di vestiario identici al fine di garantire l'uniformità dell'immagine esterna.

In linea di massima sono stabilite le seguenti uniformi in funzione del servizio svolto:

DIVISA INVERNALE:

Servizio interno:

- Giacca e cravatta o in alternativa Giacca e dolcevita/lupetto. Non è necessario l'uso della buffetteria. Il personale che si presenta allo sportello di ricezione del pubblico deve indossare la giacca.

Servizio esterno:

- Giacca e cravatta o in alternativa Giacca e dolcevita/lupetto, buffetteria in dotazione;
- Giaccone Goretex con cravatta o in alternativa dolcevita/lupetto, buffetteria in dotazione;
- Sopra questi capi è ammesso l'uso di capi impermeabili quali mantella o impermeabile;
- Cappotto e cravatta senza buffetteria (arma interna) come divisa di rappresentanza, con l'uso di guanti neri o bianchi a seconda del tipo di servizio;

DIVISA ESTIVA:

Servizio interno:

- Camiciotto con relativi accessori quali placca, spalline ed alamari. Non è necessario l'uso della buffetteria.

Servizio esterno:

- Camiciotto con relativi accessori quali placca, spalline ed alamari. Buffetteria in dotazione;
- Giubbini con relativi accessori quali placca, spalline ed alamari. Buffetteria in dotazione;
- Sopra questi capi è ammesso l'uso di capi impermeabili quali mantella o impermeabile;
- Giacca estiva e cravatta, solo con cinturone e fondina come divisa di rappresentanza, con l'uso di guanti neri o bianchi a seconda del tipo di servizio;

Il Comandante con proprio provvedimento autorizza i cambi divisa, nel passaggio da divisa invernale a estiva e viceversa, al fine di garantire l'uniformità del Corpo.

Art. 48 – Uso di capi di vestiario con dispositivi di visibilità rifrangenti

Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nello svolgimento delle attività istituzionali, è obbligatorio nei casi previsti dal D.lgs 285/92 e s.m.i., indossare i dispositivi di protezione individuali rifrangenti (D.P.I.) in dotazione ad ogni singolo operatore.

Nel servizio esterno è obbligatorio utilizzare calzature con la suola in gomma e con le caratteristiche di resistenza previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 49 - Armamento

L'armamento del personale del Corpo di Polizia Municipale sarà disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale, da individuare secondo le disposizioni di Legge vigenti.

Art. 50 – Veicoli di servizio

I veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale hanno le caratteristiche di identificazione disposte dalle norme di attuazione della Legge Regionale 58/1987.

I veicoli in dotazione sono adoperati dal personale dipendente secondo le assegnazioni previste dall'ordine di servizio. I veicoli devono essere usati solo per ragioni di servizio. Gli operatori, al termine di ogni turno di servizio, devono annotare sull'apposito libretto di marcia di ciascun veicolo: il motivo, la data e l'orario del servizio effettuato con l'indicazione dei km. effettuati ed ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso dei mezzi.

Gli operatori devono provvedere direttamente alle operazioni di controllo di semplice verifica circa il livello e la qualità dell'olio lubrificante, la funzionalità dei freni, il livello del liquido di raffreddamento ed ogni altra cosa che si renda necessaria per evitare situazioni di pericolo, disfunzioni di servizio e danneggiamento dei mezzi stessi.

Gli operatori devono altresì, al termine del turno o comunque non appena possibile, indicare al Comandante o al diretto superiore ogni inconveniente e disfunzione rilevata sul mezzo in uso al fine di provvedere alle relative riparazioni.

Art. 51 – Manutenzione dei Veicoli di servizio

La normale pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli sono devolute agli Agenti che li hanno in consegna, ed in particolar modo al più alto in grado della pattuglia in servizio. Agli stessi è affidato, altresì, l'obbligo di curare che a bordo dei veicoli si trovino le dotazioni previste per il normale servizio, compresa la modulistica che se utilizzata deve essere integrata a fine turno.

Alla manutenzione ordinaria e straordinaria provvede l'Amministrazione, salvo guasti e danneggiamenti dipendenti da colpa o negligenza, nel qual caso la spesa per le riparazioni sarà direttamente addebitata ai responsabili.

Titolo VI - Disposizioni Finali

Art. 52 - Appartenenza al Corpo

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

Art. 53 - Scorte d'onore e gonfalone del Comune

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune. L'Amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone.

L'agente di scorta al gonfalone, qualora presente, deve procedere sul lato destro dello stesso affiancato.

Art. 54 - Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Locale 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 d'istituto, a pratiche o provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, deve essere autorizzata dal Comandante.

Art. 55 - Cambiamento di residenza

Fermo restando quanto stabilito dalle norme in vigore del regolamento organico dell'Ente, il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di comunicare al Comandante il luogo di residenza ed un recapito telefonico, comunicando inoltre ogni cambiamento che intervenga in merito.

Normativa di riferimento

Legislazione Nazionale

Legge 7 marzo 1986, n. 65

Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale ;

Decreto ministeriale 4 marzo 1987, n.145,

"Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza".

Legislazione Regionale

Legge Regionale 30 NOVEMBRE 1987, n. 58

Norme in materia di Polizia locale ;

Legge regionale 16 DICEMBRE 1991, n. 57

Integrazione alla Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58, concernente 'Norme in materia di Polizia locale ' ;

Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 50-9268 del 21/07/2008, pubblicata sul Supplemento Ordinario n.1 al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n.32 del 07/08/2008 circa "le modifiche e le integrazioni agli allegati della Legge Regionale 16/12/1991 n.57, che determinano i segni distintivi di grado della Polizia locale ai sensi dell'art.6 comma 2° della Legge 65/86".