

ALLEGATO B)



CITTA' DI VALENZA

**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 11 DEL 13.02.2024

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1- Titolarità di Polizia Municipale
- Art. 2- Istituzione del Corpo
- Art. 3- Funzioni del Sindaco
- Art. 4- Finalità del Corpo
- Art. 5- Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art. 6- Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 7- Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 8- Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 9- Dipendenza operativa
- Art. 10- Organico del Corpo e categorie

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 11- Subordinazione gerarchica
- Art. 12- Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
- Art. 13- Facoltà di rivolgersi ai superiori
- Art. 14- Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale
- Art. 15- Rispetto delle norme del regolamento

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art.16- Norme generali di condotta
- Art.17- Condotta e disciplina in servizio
- Art.18- Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
- Art.19- Cura della persona
- Art.20- Saluto
- Art.21- Presentazione in servizio
- Art.22- Riconoscimento in servizio
- Art.23- Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale
- Art.24- Servizio a carattere continuativo
- Art.25- Prosecuzione oraria del personale al termine del servizio
- Art.26- Indennità di reperibilità
- Art.27- Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art.28- Rapporti con gli organi di stampa

ALLEGATO B)

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art.29- Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo
- Art.30- Attribuzioni e compiti dei Commissari Funzionari di Polizia Municipale
- Art.31- Attribuzioni e compiti degli Ispettori di Polizia Municipale
- Art.32- Attribuzioni e compiti degli Agenti di Polizia Municipale

CAPO V

NORME DI ACCESSO

- Art.33- Accesso e requisiti
- Art.34- Titolo di studio per l'accesso dall'esterno
- Art.35- Progressioni tra le aree
- Art.36- Modalità di assunzione per i concorsi pubblici
- Art.37- Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi dall'esterno
- Art.38- Altri requisiti richiesti
- Art.39- Prova d'esame
- Art.40- Commissione di concorso
- Art.41- Accertamento Requisiti fisici e psicoattitudinali
- Art.42- Nomina, Periodo di Prova

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art.43- Impiego in servizio
- Art.44- Missioni esterne
- Art.45- Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi
- Art.46- Ordine di servizio giornaliero
- Art.47- Disposizioni di servizio
- Art.48- Servizi di rappresentanza
- Art.49- Assegnazione e mobilità del personale
- Art.50- Uso dei veicoli e di altre attrezzature operative
- Art.51- Tessera di riconoscimento
- Art.52- Placca di servizio
- Art.53- Gradi e distintivi

CAPO VII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE

- Art.54- Orario e turni di servizio
- Art.55- Riposi permessi e congedi
- Art.56- Accertamenti medici in materia di sicurezza
- Art.57- Assenze dal servizio

ALLEGATO B)

CAPO VIII

RICOMPENSE - DIFESA IN GIUDIZIO

Art.58- Ricompense

Art.59- Difesa in giudizio

Art.60- Sanzioni disciplinari

CAPO IX

ADDESTRAMENTO

Art.61- Formazione tecnica

Art.62- Formazione fisico pratica

CAPO X

UNIFORME E DOTAZIONI

Art.63- Caratteristiche dell'uniforme

Art.64- Cura dell'uniforme e della persona

Art.65- Armamento

CAPO XI

SANTO PATRONO E BANDIERA DEL CORPO

Art.66- Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono

Art.67- Bandiera

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68- Inquadramento del personale

Art. 69- Norme integrative e transitorie

Art. 70- Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 TITOLARITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE

Il Comune è titolare delle funzioni di Polizia Municipale, Urbana e Rurale.
L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita sociale dei cittadini.

Art. 2 ISTITUZIONE DEL CORPO

Ai sensi degli artt. 1 (Servizio di Polizia Municipale) e 7 (Corpo di Polizia Municipale e Regolamento Comunale sullo stato giuridico del personale) della legge 7 marzo 1986, n. 65, è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli art. 4 (Regolamento Comunale del servizio di Polizia Municipale) e 7 della legge predetta e dall'art. 20 (Norme transitorie) della Legge Regione Piemonte n. 58 del 30.11.1987 nonché dall'art. 10 (Norma transitoria) della Legge Regione Piemonte n. 57 del 16.12.1991, l'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento. Con l'entrata in vigore della D.G.R. del 21 luglio 2008 n. 50-9268 il Corpo prende il nome di Corpo di Polizia Municipale.

Il Corpo di Polizia Municipale, Servizio Autonomo di Polizia Locale, 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. 3 FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di Polizia Municipale, 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 Municipale .

Art. 4 FINALITÀ DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio di competenza, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di Polizia, in particolare quella Municipale, Urbana, Rurale, Amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di Polizia sia demandata dalle Leggi Statali e Regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

Ad esso è demandata, in via principale, l'attività di sicurezza, tutela e di ausilio ai cittadini. Gli compete inoltre l'attività di vigilanza, di prevenzione e di repressione, affinché i comportamenti dei singoli non pongano in essere condizioni che creino turbative per la collettività.

In particolare il Corpo provvede a:

ALLEGATO B)

- ◆ Esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58 e successive modificazioni;
- ◆ vigilare sull'osservanza delle leggi statali e regionali, dei regolamenti e delle ordinanze comunali, delle normative concernenti la Polizia Urbana, Rurale, Amministrativa, il commercio in ogni sua forma, dei pubblici esercizi, dell'igiene e della sanità pubblica, dell'edilizia; attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive e la tutela dell'ambiente;
- ◆ svolgere servizi di Polizia stradale di cui all'articolo 12 del codice della strada e successive modificazioni o integrazioni;
- ◆ accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- ◆ prestare soccorso nelle calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- ◆ collaborare con gli organi delle Polizie di Stato, della Polizia Municipale Provinciale e della Protezione Civile ai sensi dell'art. 3 (Compiti degli addetti al servizio di Polizia Locale) L. 65/86;
- ◆ adempiere alle incombenze conseguenti alle attribuzioni delle funzioni Pubblica Sicurezza, previste dalla legge 121/81;
- ◆ vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale e pubblico, prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle funzioni demandate;
- ◆ segnalare a chi di dovere ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- ◆ effettuare servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni, cerimonie e di ogni altra particolare circostanza, fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- ◆ svolgere compiti di Polizia Rurale previsti dall'apposito Regolamento;
- ◆ ove necessario, eseguire nel territorio comunale la notificazione degli atti.
- ◆ espletare i servizi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti d'istituto.
- ◆ Svolgere le funzioni e le operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 5 **DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO**

Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che vi sovrintende, impartendo le direttive tramite il Comandante del Corpo. Allorquando il servizio è consorziato o associato, il personale esercita le proprie funzioni alle dipendenze del competente organo dell'Amministrazione presso la quale è demandato.

Qualora 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 promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive, attraverso la struttura gerarchica per l'esecuzione.

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

Al personale della Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente e non attraverso il Comando.

ALLEGATO B)

Il personale della Polizia Municipale che ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica, è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

Art. 6 FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di 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 qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli Addetti al Coordinamento e Controllo, così come stabilito dall'articolo 5 legge 7 marzo 1986 n. 65 e successive modificazioni, il Comandante risponde come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 7 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, in particolare provvede a:

- ◆ alla prevenzione e all'accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
- ◆ alle rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- ◆ alla predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- ◆ alla tutela ed il controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 8 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 di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica di 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.

Art. 9 DIPENDENZA OPERATIVA

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

Art. 10 ORGANICO DEL CORPO E CATEGORIE

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

ALLEGATO B)

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 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. 6, 7, 8.

Le categorie degli appartenenti al Corpo sono stabilite dalle norme vigenti sul pubblico impiego e dall'art. 11 della Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 e successive modificazioni, nonché dai CCNL di comparto.

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative i cui compiti di massima sono:

- Sala Operativa e video sorveglianza. Locale nel quale l'accesso è consentito solo al personale autorizzato per la particolare riservatezza delle funzioni svolte al suo interno. Gestisce le strategie operative del Comando, vigila costantemente su tutto il territorio e custodisce le registrazioni delle immagini.
- Ufficio Sinistri. Istruisce le pratiche inerenti l'infortunistica stradale; provvede a realizzare le comunicazioni di reato connesse, adempie alle deleghe dell'Autorità Giudiziaria.
- Ufficio Informatori. Si occupa delle informazioni sui residenti, delle notifiche giudiziarie e di quanto altro connesso con queste funzioni.
- Ufficio Polizia Giudiziaria. Istruisce le pratiche inerenti la Polizia Giudiziaria ad esclusione dell'infortunistica stradale; provvede a realizzare le comunicazioni di reato, espleta le indagini di P.G. ed adempie alle deleghe dell'Autorità Giudiziaria, Si occupa delle violazioni amministrative e penali di natura ambientale, vigila e controlla le materie edilizia ed urbanistiche.
- Ufficio Viabilità e Traffico. Effettua studi sulla viabilità e sul traffico, rilascia i permessi viabili relativi a cantieri, traslochi e manifestazioni.
- Ufficio Permessi. Rilascia permessi di transito e soste autorizzate nelle zone pedonali e a traffico limitato, permessi per stalli disabili, medici in visita e cartelli passi carrai.
- Polizia Amministrativa, Annonaria e Pubblica Sicurezza. Cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni, nonché di ogni altra attività di Polizia Amministrativa ovvero Pubblica Sicurezza;

ALLEGATO B)

- Servizio programmazione e logistica. cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la gestione del personale, la predisposizione dei servizi, la gestione dei veicoli in dotazione;
- Segreteria del Comandante: Lavora a stretto contatto con il Comandante redige protocolli d'intesa con altri Uffici o Enti. Si occupa degli acquisti e gestisce gli appalti, le gare, le attività economiche e la gestione contabile;
- Gestione verbali e rapporti con il pubblico. Elabora e sviluppa gli atti di accertamento delle violazioni alle norme del Codice della Strada. Incontra il pubblico al Front Office.

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 Polizia Giudiziaria.

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 11 SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche derivanti dall'ordinamento degli uffici e dei servizi.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica, calcolata prescindendo che il servizio sia stato svolto in questo Ente piuttosto che in altro, sia esso Municipale o statale.

A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio.

A parità di anzianità generale di servizio, la dipendenza gerarchica è determinata dalla classifica concorsuale o in assenza, dalla maggiore età anagrafica.

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

Art. 12 ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE

Gli appartenenti al Corpo della 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 ed uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Qualora rilevino che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovranno fare rimostranza, anche per iscritto, allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni.

Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, i dipendenti hanno il dovere di darvi esecuzione.

ALLEGATO B)

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.

Laddove l'ordine sia palesemente reato il dipendente non dovrà eseguirlo e riferirlo immediatamente ad un superiore gerarchico o direttamente al Comandante.

ART. 13 FACOLTÀ DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI

Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi agli organi superiori, nel rispetto della via gerarchica.

Il personale ha diritto di consegnare scritti in pieghi suggellati al diretto superiore che ne rilascia ricevuta e li inoltra immediatamente all'organo superiore cui sono diretti.

Art. 14 OBBLIGO DI RILEVARE LE INFRAZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

Art. 15 RISPETTO DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale hanno l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento. Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici con le modalità previste dalle vigenti norme.

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 16 NORME GENERALI DI CONDOTTA

il Corpo di Polizia Municipale, espleta i propri compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti, il personale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere stima, fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

L'appartenente al Corpo, quando è in servizio, deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre porgere il saluto alla persona che lo interpella o a cui si rivolge; quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la relativa tessera di riconoscimento in dotazione.

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

Gli appartenenti alla Polizia Municipale devono osservare, altresì, i seguenti doveri generali:

ALLEGATO B)

- comunicare al diretto superiore qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio;
- redigere rapporto di servizio giornaliero al rientro dal servizio esterno;
- depositare i verbali e gli accertamenti compiuti durante il servizio al termine del turno espletato;
- prestare soccorso e assistenza ai cittadini in caso di necessità connesse alla sicurezza e all'incolumità delle persone;
- esercitare attività preventiva volta all'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini alla osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le violazioni;
- contestare le infrazioni in termini sintetici, utilizzando modi educati e civili, evitando apprezzamenti personali, atteggiamenti polemici e, comunque, considerazioni soggettive o non pertinenti;
- nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, richiedere senza ritardo l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. L'intervento è comunque sempre obbligatorio in caso di incidente stradale o di infortunio.

Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale deve tenere in debita considerazione che la sua primaria funzione riveste carattere preventivo ed educativo, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nella flagranza delle violazioni perseguibili ai sensi di legge.

Art. 17 CONDOTTA E DISCIPLINA IN SERVIZIO

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

Non possono, altresì, svolgere nessuna attività lavorativa nei confronti di privati o di Amministrazioni pubbliche, se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime ed irreprensibile.

La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività devono essere obiettivi sempre presenti.

Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Ente Comunale.

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito.

Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Art.18 DOVERI DI COMPORTAMENTO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI, I DIPENDENTI

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, dei subalterni, dei colleghi e degli altri dipendenti. Deve evitare di sminuirne in qualunque modo l'autorità ed il prestigio.

Art. 19 **CURA DELLA PERSONA**

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

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

È vietato in particolare, l'uso di orecchini, di collane o di altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme o che possano comportare situazioni di rischio nell'ambito della difesa personale.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- Se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- Se di sesso maschile, la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.
- E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.
- I tatuaggi sulla pelle non devono essere visibili con l'uniforme indossata.

Art. 20 **SALUTO**

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

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui si viene in contatto per ragioni d'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:

- al SS Sacramento;
- alla Bandiera Nazionale;
- al Gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con Medaglia d'Oro e non al Valor Militare e civile;
- al Capo dello Stato ed ai Capi degli Stati esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco e Assessori;
- alle Autorità Civili, Giudiziarie, Militari e Religiose, Regionali, Provinciali e Comunali;
- ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia o che svolge segnali manuali;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale di scorta al Gonfalone della Città o alla Bandiera.

Art. 21 PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento ed armamento prescritti, a tal proposito si terrà conto del tempo strettamente necessario alle operazioni di vestiario. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Art. 22 RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Locale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

Il Comandante, per le esigenze specifiche del proprio servizio può indossare abiti civili. Tutti i subordinati, con provvedimento del Comandante del Corpo, possono essere dispensati dall'indossare la divisa quando ne ricorrano motivi particolari.

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

Art. 23 CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

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

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale con le modalità stabilite dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 24 SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO

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

- non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio che, per loro natura, devono essere immediatamente segnalati.

Art. 25 PROTEZIONE ORARIA DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

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

ALLEGATO B)

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

Art. 26 INDENNITA' DI REPERIBILITÀ

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza del personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione e nel rispetto delle norme previste dai vigenti CCNL di comparto.

Art. 27 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, a provvedimenti o a operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale ed in ossequio alla legge n. 241 del 7.08.1990 e del D.P.R. n. 352 del 27.06.1992.

Art. 28 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI STAMPA

Le relazioni con gli organi di stampa sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato per il tramite dell'ufficio stampa comunale, ove costituito.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a informare il proprio superiore dei contatti eventualmente intercorsi con gli organi di stampa in ordine all'attività d'ufficio espletata.

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 29 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE DEL CORPO

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale ha eminentemente compiti di direzione generale del Corpo.

Al Comandante compete altresì, l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso e ne risponde al Sindaco.

Collabora alla determinazione e alla selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formulazione di piani, di programmi e di progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

A tal fine:

- emana direttive, vigila affinché l'espletamento dei servizi sia conforme alle finalità ed alle disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Sindaco;

ALLEGATO B)

- emana le direttive per far fronte alle esigenze imprevedibili ed urgenti;
- mantiene rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza, gli Organismi del Comune e di altre Agenzie di Polizia collegate al Corpo – Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria ecc.

Per espletare detti compiti si avvale della collaborazione e della cooperazione degli Ufficiali del Corpo.

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

Avvalendosi anche dell'opera dei più stretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo.

Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Formula richiami verbali o scritti e quant'altro è previsto dalla normativa in merito, nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali.

Risponde della buona conservazione dei materiali, dei veicoli, delle attrezzature e quant'altro in dotazione al Corpo, subordinatamente alla specifica responsabilità dei singoli assegnatari.

Effettua la verifica della 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'Amministrazione.

Stabilisce tempi, modi e circostanze in cui la Bandiera del Corpo presenzia alle Cerimonie.

Art. 30 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEI COMMISSARI FUNZIONARI DI POLIZIA MUNICIPALE

Il ruolo dei Commissari, Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ex Categoria Giuridica D, Funzionari di Polizia Municipale è articolato in tre qualifiche, che assumono le seguenti denominazioni:

Vice Commissario (qualifica di accesso);

Commissario;

Commissario Capo (Comandante).

I Funzionari del ruolo Commissari esercitano, in relazione alla specifica competenza professionale e secondo le direttive del Comandante, le funzioni inerenti ai propri compiti istituzionali.

I funzionari del ruolo dei Commissari rivestono la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e Ufficiale di Polizia Giudiziaria, sono Ufficiali di Polizia Municipale.

I Funzionari del ruolo Commissari sono a capo degli uffici e svolgono funzioni di direzione di Settore collaborando con il Comandante nel raggiungimento degli obiettivi.

Presiedono alle attività degli uffici di cui sono responsabili gestendo rapporti con tutte le tipologie di utenza, relativamente all'unità di appartenenza.

Coordinano dipendenti della categoria inferiore nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico/operativo del personale, fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza.

Si occupano dell'istruttoria formale di pratiche e provvedimenti specifici complessi, elaborano dati e programmi nelle materie di competenza.

Svolgono inoltre, attività di vigilanza nei settori di competenza della Polizia Municipale, utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni rilevanti, svolgono tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte.

ALLEGATO B)

Curano nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, collaborano al raggiungimento degli obiettivi e alla realizzazione dei piani del settore, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001.

Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale, in situazioni d'emergenza intervengono anche con disposizioni temporanee per il buon andamento del servizio.

Controllano la presenza in servizio del personale e che il lavoro svolto sia conforme alle direttive emanate dal Comando, assumendosene la responsabilità.

Verificano che l'aspetto e l'uniforme degli agenti siano in ordine, intervenendo direttamente quando eventuali inadempienze possano compromettere l'immagine dell'Amministrazione e del Comando.

La qualifica di Vice Commissario, Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ex Categoria Giuridica D, si acquisisce attraverso concorso pubblico e/o mediante progressioni tra le aree, che è riservata agli appartenenti al Corpo in possesso dei titoli necessari.

La qualifica di Commissario, Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ex Categoria Giuridica D, si acquisisce a ruolo aperto, per merito assoluto, dopo dieci anni di permanenza nel ruolo Commissari.

Per merito assoluto s'intende che nel biennio precedente non abbia riportato un giudizio inferiore a buono e non abbia riportato una sanzione disciplinare più grave del rimprovero verbale.

Nell'ambito delle proprie competenze ed in piena autonomia il Comandante nomina tra gli appartenenti al ruolo dei Commissari un Vice Comandante

Il Vice Comandante, in caso di assenza e di impedimento del Comandante, lo sostituisce nelle funzioni assolvendo alle attribuzioni, ai doveri organizzativi e gestionali del Corpo, al Vice Comandante sono demandate le funzioni connesse all'addestramento del personale, il Vice Comandante collabora con il Comandante nella vigilanza sulla disciplina del Corpo e si occupa della promozione e del controllo dell'attività del Corpo, al Vice Comandante è attribuita la responsabilità della funzione propositiva ed istruttoria con attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi e controllo dei risultati, predisposizione e formazione degli atti e dei provvedimenti complessi.

I ruoli, le qualifiche, gradi e segni distintivi, sono comunque definiti dalla Legge sull'ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986 n. 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58 e s.m.i.,

Art. 31 **ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI ISPETTORI DI POLIZIA MUNICIPALE**

Il ruolo degli Ispettori, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, della Polizia Municipale Locale è articolato in due qualifiche, che assumono le seguenti denominazioni:

Ispettore (qualifica di accesso);

Ispettore Capo.

Al personale del ruolo degli Ispettori, sono attribuite le qualifiche di Agente di Pubblica Sicurezza e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, sono Sottufficiali di Polizia Municipale.

Nell'espletamento dei compiti d'istituto gli appartenenti al ruolo degli Ispettori sono diretti collaboratori dei superiori gerarchici.

Svolgono funzioni di coordinamento e controllo del personale da loro dipendente, al quale forniscono l'assistenza necessaria durante l'espletamento del servizio.

Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale, intervengono anche emanando disposizioni di carattere temporaneo, per interventi urgenti e utili per il buon andamento del

ALLEGATO B)

servizio, sottoponendo all'esame del superiore diretto ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Controllano la presenza in servizio del personale e che il lavoro svolto sia conforme alle direttive emanate dal Comando assumendosene la responsabilità.

Verificano che l'uniforme degli Agenti sia in ordine come il loro aspetto, segnalando eventuali inadempienze ed intervenendo direttamente, dove ritengano che l'aspetto e il decoro dell'uniforme comprometta l'immagine dell'Amministrazione e del Comando.

Disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli nei quali sono impiegati più operatori.

Curano la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza, relativamente all'unità di appartenenza.

Eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruiscono pratiche annesse all'attività di Polizia Municipale, e redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi, assicurano l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Agli stessi può essere affidata la direzione di uffici o unità operative equivalenti, con le connesse responsabilità per le direttive e le istruzioni impartite e per i risultati conseguiti, nonché compiti di addestramento e/o istruzione del personale della Polizia Municipale.

Tenuto conto dei rapporti di gerarchia, agli stessi sono attribuiti i compiti di indirizzo e coordinamento dei turni di servizio, nell'ambito delle direttive superiori con piena responsabilità per l'attività svolta.

Provvedono alla ricezione delle denunce e delle querele, quali Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

La qualifica di Ispettore, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, si consegue mediante concorso pubblico e/o progressioni tra le aree, dopo almeno due anni di servizio effettivo nel ruolo Agenti/Assistenti;

La qualifica di Ispettore Capo, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, si consegue a ruolo aperto, per merito assoluto, dopo dieci anni di servizio effettivo nella qualifica di Ispettore.

Per merito assoluto s'intende che nel biennio precedente non abbia riportato un giudizio inferiore a buono e non abbia riportato una sanzione disciplinare più grave del rimprovero verbale.

I ruoli, le qualifiche, gradi e segni distintivi, sono comunque definiti dalla Legge sull'ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986 n. 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58 e s.m.i.,

Art. 32 **ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE**

Il ruolo degli Agenti, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, è articolato in tre qualifiche che assumono le seguenti denominazioni:

Agente (qualifica di accesso);

Agente Scelto;

Assistente.

Al personale appartenente al ruolo degli Agenti di Polizia Municipale, sono attribuite le qualifiche di Agente di Pubblica Sicurezza e di Agente di Polizia Giudiziaria.

Detto personale svolge mansioni esecutive con il margine di iniziativa e di discrezione inerente alle qualifiche possedute.

Può, altresì, in relazione ad una eventuale specifica preparazione professionale posseduta, espletare compiti di addestramento del personale di Polizia Municipale.

ALLEGATO B)

Gli Operatori di Polizia Municipale assolvono con cura e diligenza ai doveri d'ufficio e del 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.

Svolgono funzioni d'indagine, di raccolta informazioni e quelle ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001.

Curano la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza.

Oltre al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi devono tenere, costantemente in pubblico, contegni e modi corretti al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

La qualifica di Agente, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, si consegue all'atto dell'assunzione a seguito di concorso pubblico;

La qualifica di Agente Scelto, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, si consegue a ruolo aperto, per merito assoluto, dopo dieci anni di servizio effettivo nella qualifica di agente.

La qualifica di Assistente, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, si consegue a ruolo aperto, per merito assoluto, dopo dieci anni di servizio effettivo nella qualifica di Agente Scelto.

Per merito assoluto s'intende che nel biennio precedente non abbia riportato un giudizio inferiore a buono e non abbia riportato una sanzione disciplinare più grave del rimprovero verbale negli ultimi due anni.

I ruoli, le qualifiche, i gradi e i segni distintivi, sono comunque definiti dalla Legge sull'ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986 n. 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58 e s.m.i.,

CAPO V

NORME DI ACCESSO

Art. 33 ACCESSO - REQUISITI

Per essere ammessi ai concorsi per l'accesso ai ruoli della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti dell'Ente, gli interessati devono possedere l'idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale.

In particolare gli aspiranti dovranno trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n. 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58 e loro successive modificazioni.

Non sono ammessi ai concorsi coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, coloro che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.

Ai fini dell'immissione definitiva in ruolo, il superamento degli esami dello specifico corso di formazione regionale per neo assunti, costituisce titolo necessario per la valutazione del periodo di prova secondo la normativa contenuta nel contratto di lavoro vigente. La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

ALLEGATO B)

L'impiego del personale nei servizi sul territorio non può comunque aver luogo se non dopo il superamento del corso, salvo lo svolgimento dell'attività pratica durante i corsi di formazione professionale.

ART. 34 TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

I titoli di studio per l'accesso dall'esterno alle varie qualifiche del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali e previsti nell'apposito Regolamento Comunale per i concorsi pubblici.

ART. 35 PROGRESSIONI TRA LE AREE

Il personale interno della Polizia Locale può partecipare alle procedure per le progressioni tra le aree nelle modalità e secondo quanto definito nel "REGOLAMENTO PROGRESSIONE TRA AREE" del Comune di Valenza, approvato con Delibera di Giunta Comunale N. 128 del 19/12/2023 ed s.m.i..

Per accedere al ruolo **Commissari**, Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D):

è necessario essere in possesso del diploma di Laurea Triennale o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento, avere almeno tre anni di servizio effettivo nel ruolo Agenti e/o Ispettori, oltre a non aver avuto negli ultimi due anni sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta.

Per accedere al ruolo **Ispettori**, Area degli Istruttori (ex categoria C):

è necessario essere in possesso di diploma di Scuola Secondaria di secondo grado, aver superato con esito positivo la prova finale del corso di Agenti di Polizia Municipale avere almeno due anni di servizio nel ruolo Agenti, oltre a non aver avuto negli ultimi due anni sanzioni disciplinari superiore alla censura scritta;

Il personale della Polizia Municipale può partecipare alle procedure per i ruoli superiori, a condizione che abbia frequentato con esito positivo il corso regionale di formazione per Operatori di Polizia Municipale, organizzato dalla Regione Piemonte.

Art. 36 MODALITA' DI ASSUNZIONE PER I CONCORSI PUBBLICI

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali e recepite nell'apposito Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi.

ART. 37 REQUISITI FISICI PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI DALL'ESTERNO

Per l'ammissione per la copertura di posti vacanti i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici da dichiararsi nella domanda di ammissione:

- Idoneità fisica, in relazione all'attività specifica della Polizia Locale;
- Funzione uditiva normale;
- Normalità nel senso cromatico, luminoso e del campo visivo;

Per il ruolo degli AGENTI i candidati, devono avere compiuto i 20 anni di età e non avere superato i 40 anni di età. Il limite massimo di età predetto non si applica ai candidati al ruolo

ALLEGATO B)

di AGENTI per le procedure di accesso pubblico mediante mobilità esterna volontaria, gli stessi dovranno però aver già superato con esito positivo la prova finale del corso di Agenti di Polizia Locale.

Per i ruoli di ISPETTORI i candidati, devono avere compiuto i 20 anni di età, è necessario essere in possesso di diploma di Scuola Secondaria di secondo grado, aver superato con esito positivo la prova finale del corso di Agenti di Polizia Locale, avere almeno due anni di servizio nel ruolo Agenti.

Per i ruoli di COMMISSARI i candidati, devono avere compiuto i 20 anni di età, è necessario essere in possesso del diploma di Laurea Triennale o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento, aver superato con esito positivo la prova finale del corso di Agenti di Polizia Locale, avere almeno tre anni di servizio effettivo nel ruolo Agenti e/o Ispettori.

ART. 38 ALTRI REQUISITI RICHIESTI

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 e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione;
- Non essere stati espulsi dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
- Essere idonei a rivestire e svolgere incondizionatamente le funzioni connesse alla qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- Essere in possesso di patente di abilitazione alla guida dei veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986) – sono esclusi dal concorso coloro che hanno svolto il servizio civile, ai sensi dell'art. 15 comma 7 legge 8/7/1998 n. 230, fatto salvo il caso in cui l'obiettore ammesso al servizio civile, decorsi almeno 5 anni dalla data in cui è stato collocato in congedo, abbia rinunciato allo status di obiettore di coscienza, presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'ufficio nazionale del servizio civile, come previsto dalla normativa vigente.

ART. 39 PROVE D'ESAME SELEZIONI PUBBLICHE

I candidati dovranno superare le seguenti prove di esame;

Prova scritta:

- Che verrà espletata secondo le normative in vigore al momento dell'indizione del concorso.

Prova orale sulle seguenti materie:

- Ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Diritto e procedura penale;
- Legislazione sulla disciplina della circolazione stradale;
- Legislazione relativa alla disciplina del commercio fisso e su area pubblica;
- Legislazione urbanistica;

ALLEGATO B)

- Legislazione relativa all'attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune ai dell'art. 19 D.P.R. n. 616/1977 e successive modificazioni e legislazione di pubblica sicurezza;
- Sistema sanzionatorio amministrativo;
- Tutela dell'ambiente.

Nei concorsi per la copertura dei posti del ruolo dei Commissari, Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ex Categoria Giuridica D, la prova orale è integrata dalle seguenti materie:

- Nozioni di diritto civile;
- Tecnica del traffico e della circolazione;
- Tecnica ed organizzazione dei servizi di Polizia Municipale;
- Legislazione urbanistico-edilizia e tutela ambientale;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera tra tedesco, inglese, francese e spagnolo a scelta del concorrente.

Nei concorsi per la copertura del ruolo di Comandante del Corpo di Polizia Locale, le prove d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridico-professionale nelle varie materie sopra citate, nonché un'adeguata preparazione nei campi della sociologia, psicologia ed organizzazione aziendale.

ART. 40 **COMMISSIONE DI CONCORSO**

Le commissioni dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Locale sono nominate secondo le norme del Regolamento di accesso all'impiego del Comune. Sono composte dal Dirigente del Settore in qualità di Presidente, dal Comandante del Corpo quale componente esperto e altro componente interno e/o esterno all'Ente .

Art. 41 **ACCERTAMENTO DEI REQUISITI FISICI E PSICO-ATTITUDINALI**

Per l'accesso ai ruoli della Polizia Municipale, gli accertamenti inerenti i requisiti fisici e psicoattitudinali saranno svolti dopo il superamento delle prove selettive.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici sarà effettuato dal medico competente nominato dall'Amministrazione Comunale.

La valutazione è finalizzata ad accertare:

- Il possesso della idoneità fisica in relazione all'attività specifica di polizia locale;
- L'assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale.

La valutazione comprende i seguenti esami:

- Valutazione oftalmologica
- acutezza visiva; l'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, non può superare i seguenti limiti senza correzioni di lenti:
- miopia ed ipermetropia: 3/10 in ciascun occhio;
- astigmatismo regolare, semplice e composto, miotico ed ipermetropico;
- 3/10 quale somma dell'astigmatismo miotico ed ipermetropico in ciascun occhio.
- Valutazione della funzione uditiva;
- Valutazione funzionale dell'apparato respiratorio;
- Valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma;

ALLEGATO B)

- Valutazione dei risultati degli esami di laboratorio:

E' fatta salva la facoltà di prevedere ulteriori accertamenti rispetto a quelli indicati, su richiesta del medico competente.

I candidati in possesso dei requisiti previsti, saranno sottoposti ad una prova psico-attitudinale.

ART. 42 **NOMINA – PERIODO DI PROVA**

Per la nomina, il periodo di prova e la conferma del personale appartenente alla Polizia Municipale, si applicano le norme del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, Il periodo di prova s'intende superato al termine del corso di formazione regionale, il cui esame deve essere positivo.

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 43 **IMPIEGO IN SERVIZIO**

Il personale della Polizia Municipale viene impiegato 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.

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

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

Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito, commesso nel territorio comunale, o su disposizione della Magistratura.

In caso di costituzione di consorzio, di forme di associazionismo o di rinforzo agli altri comuni ai sensi della Legge Regionale Piemonte n. 58 del 30.11.1987, i servizi saranno svolti dal personale nell'ambito dei Comuni interessati.

Art. 44 **MISSIONI ESTERNE**

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato, sulla base di richiesta volontaria, in missione esterna al territorio comunale per soccorso in caso di calamità o disastri.

ALLEGATO B)

Oppure per rinforzare Corpi o Servizi di altri Comuni in particolari occasioni eccezionali o stagionali o per particolari servizi d'istituto.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i Comuni o le Amministrazioni interessate, piani o accordi anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese sostenute.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate alle Prefetture.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento, di rappresentanza e di particolari servizi, sono comandate dal Comandante previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 45 ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, per la predisposizione ed per l'esecuzione dei servizi, in particolare emana circolari, disposizioni di servizio e disposizioni operative.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili dei vari reparti ed uffici, debbono tempestivamente essere illustrate al personale, avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 46 ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

Di norma viene stilato ed esposto in bacheca un programma settimanale, attraverso il quale viene redatto l'ordine di servizio giornaliero, documento che costituisce e registra la situazione organica per ogni ufficio e ne programma le normali attività operative, che deve essere esposto in bacheca almeno il giorno precedente a quello cui si riferisce.

Eventuali variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura del Coordinatore del Turno.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario d'inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari, può contenere inoltre, indicazioni, comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio deve essere sottoscritto dal Comandante o in sua assenza da uno dei Coordinatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di cinque anni.

Art. 47 DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

Per i servizi esterni di vigilanza sia auto/motomontati che appiedati, il Comando emana apposita disposizione che stabilisce, le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento, i mezzi, i responsabili del servizio e le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente, sottoscritte dal Comandante o in sua assenza da uno dei Coordinatori e vanno conservate agli atti del Comando per almeno cinque anni.

Art. 48 SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

ALLEGATO B)

I servizi di rappresentanza presso la sede Municipale, o altri uffici pubblici, in occasione di cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Comando secondo le modalità previste dall'Amministrazione nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 49 ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE

L'assegnazione e mobilità del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante del Corpo, al fine di raggiungere gli obiettivi individuati dall'Amministrazione e ottimizzare i servizi ai cittadini.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 obiettivo prioritario sarà quello di garantire una presenza costante e decentrata della Polizia Municipale sul territorio.

Art. 50 USO DEI VEICOLI E DI ALTRE ATTREZZATURE OPERATIVE

Il personale di Polizia Municipale, munito di regolare patente di servizio rilasciata ai sensi dell'art. 139 D. Lgs 285/92, è tenuto all'uso di tutti i veicoli in dotazione al Corpo, secondo le disposizioni impartite e l'organizzazione del servizio, salvo che particolari condizioni di salute, documentate da apposita certificazione medica, rendano impossibile l'impiego di determinati veicoli.

I veicoli del Corpo di Polizia Municipale e le attrezzature in dotazione devono essere usati con la massima cura e diligenza, attenendosi alle disposizioni impartite dal Comando.

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio, il Comando ne dispone la manutenzione e l'utilizzo.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrata, deve essere comunicato prontamente al Comando, per iscritto.

I danni o guasti causati ai veicoli o alle altre attrezzature operative per dolo del consegnatario, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa allo stesso addebitata, questo non preclude eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono essere guidati solo dal personale autorizzato, il quale, per ogni servizio eseguito deve registrare sull'apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario, motivo dell'effettuato servizio, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

Il Comando dispone controlli sui libretti e sullo stato d'uso dei veicoli in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità.

L'uso della radio deve essere essenziale, conciso e limitato alle necessità di servizio.

Gli operatori non possono abbandonare l'ascolto radio, se non previa comunicazione alla centrale radio e per giustificati motivi.

È vietato l'uso di veicoli personali durante l'orario di servizio.

Art. 51 TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco e dal Comandante del Corpo.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni e le caratteristiche previste dalla Legge Regione Piemonte n. 57 del 16.12.1991 art. 6, e dalla D.G.R. n. 17-8801 del 18 aprile 2019 e s.m.i.

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

Deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio o di dimissioni.

ALLEGATO B)

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

Art. 52 **PLACCA DI SERVIZIO**

A tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale è assegnata una placca di servizio recante il numero di matricola, questa va portata puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme. Le dimensioni e le caratteristiche sono quelle previste dalla Legge Regione Piemonte n. 57 del 16.12.1991 art. 6 e s.m.i.

Deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio o di dimissioni.

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

Art. 53 **GRADI E DISTINTIVI**

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalla Legge regionale 16 dicembre 1991, n.57 modificata con delibera n. 50 – 9268 del 21 luglio 2008 e s.m.i.

CAPO VII

RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE

Art. 54 **ORARIO E TURNI DI SERVIZIO**

L'orario individuale di lavoro del personale e l'orario del servizio di Polizia Municipale è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale nazionale e stabilito da accordi sindacali con l'Amministrazione.

L'orario di servizio inizia e termina presso la sede del Corpo di Polizia Municipale o nelle sedi comandate.

I servizi sono di regola comandati per turni settimanali, rispettando la rotazione e sono disciplinati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli operatori. La prestazione individuale di lavoro non può superare, di norma, l'arco temporale stabilito dai contratti collettivi di lavoro vigenti pro tempore.

Quando ricorrono necessità imprevedibili e contingenti, per attività d'istituto, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

Per particolari esigenze di servizio si fa ricorso all'istituto del lavoro straordinario, con le modalità previste dalle norme contrattuali in vigore.

Qualora non esistano particolari esigenze di servizio si rende possibile per i dipendenti del Corpo che ne fanno richiesta, con il consenso del Comandante, cambiare turno di servizio tra loro.

Il servizio giornaliero, per la copertura dei vari servizi, è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

ALLEGATO B)

Il personale deve prestare la massima attenzione al programma settimanale dei servizi, in quanto per esigenze di servizio o contingibili/urgenti, i turni giornalieri possono essere soggetti a variazione d'orario e/o di turno con preavviso di 24 ore.

Il Comandante o in sua assenza il Coordinatore del turno, dispone in base alle necessità variazioni dei servizi all'interno dei vari turni.

Art. 55 RIPOSI, PERMESSI, CONGEDI

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.

Art. 56 ACCERTAMENTI MEDICI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Amministrazione comunale determina le modalità e la periodicità dei controlli in ordine alle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, relativamente alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo strettamente necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo a seguito di accertamento del medico competente dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 626/94.

Art. 57 ASSENZE DAL SERVIZIO

Il personale della Polizia Locale, anche a mezzo di terza persona, deve comunicare tempestivamente al Comando l'assenza per malattia o per altra causa.

L'inosservanza dell'obbligo di preavvisare della propria assenza, non validamente documentato, comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli inadempienti.

La richiesta di permessi retribuiti, di recupero lavoro straordinario, di ferie brevi deve essere presentata con congruo anticipo e comunque non oltre le ventiquattro ore precedenti l'inizio del proprio orario di lavoro, salvo casi di forza maggiore. La fruizione è subordinata, quando previsto, all'autorizzazione del Comandante.

CAPO VIII

RICOMPENSE - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 58 RICOMPENSE

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 d'importanza:

- Encomio solenne del Sindaco;

ALLEGATO B)

- 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 una attività di istituto.

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

Art. 59 **DIFESA IN GIUDIZIO**

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

Art. 60 **SANZIONI DISCIPLINARI**

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO IX

ADDESTRAMENTO

Art. 61 **FORMAZIONE TECNICA**

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione deve frequentare i Corsi di formazione Professionale con le modalità stabilite dalla Regione Piemonte.

Tutto il personale della Polizia Municipale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di aggiornamento.

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

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 la partecipazione a seminari e a giornate di studio.

Art. 62 FORMAZIONE FISICO-PRATICA

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

Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale e all'addestramento al tiro.

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

CAPO X

UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 63 CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge Regione Piemonte 16 dicembre 1991 n. 57 e dalla D.G.R 21- 3801 del 17/09/2021 e s.m.i..

Art. 64 CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA

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.

E' fatto divieto indossare capi di uniforme, contestualmente a capi di carattere personale.

Nessun capo di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Art. 65 ARMAMENTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 20 del D.M. 4.03.1987 n. 145, l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale viene disciplinato da apposito regolamento.

L'arma deve essere tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione.

In servizio l'arma deve essere portata sempre al seguito e sotto costante vigilanza, va tenuta in posizione di sicurezza, con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio.

ALLEGATO B)

A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

CAPO XI

SANTO PATRONO E BANDIERA DEL CORPO

ART. 66 ANNIVERSARIO DELL'ISTITUZIONE E SANTO PATRONO

L'anniversario della fondazione del Corpo di Polizia Municipale di Valenza è fissato alla data del 19 novembre di ogni anno.

La ricorrenza del Santo Patrono della Polizia Municipale è il 20 gennaio di ogni anno, in occasione della commemorazione di San Sebastiano.

ART. 67 BANDIERA

Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera, quando partecipa a cerimonie, la bandiera viene portata dall'alfiere ed è scortata da un picchetto di tre operatori muniti di sciabola.

La stessa viene custodita nell'ufficio del Comandante, ed è prelevata solo per le cerimonie ufficiali, con il nulla-osta vincolante di quest'ultimo.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

A far data dell'entrata in vigore del presente Regolamento il personale dipendente sarà inquadrato come segue:

Il personale inquadrato nel Ruolo Commissari, Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ex Categoria Giuridica D, Ufficiale di Polizia Locale, con la qualifica di Vice Commissario, acquisisce la qualifica di Commissario, trascorsi dieci anni nella Categoria Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione ex Giuridica D.

Il personale inquadrato nel Ruolo Ispettori, Area degli Istruttori ex Categoria Giuridica C, Sottufficiali di Polizia Locale, con la qualifica di Ispettore, acquisisce la qualifica di Ispettore Capo, trascorsi dieci anni nella Categoria Giuridica D.

Tutti gli altri Operatori di Polizia Municipale sono inquadrati nel ruolo degli Agenti e Assistenti, con le seguenti qualifiche: Agente per chi non ha ancora superato i dieci anni di servizio; Assistente per chi ha superato i vent'anni di servizio, al momento della stesura del presente Regolamento non è presente personale con la qualifica di Agente Scelto, Operatori che hanno superato i dieci anni di servizio e non ancora i venti.

ALLEGATO B)

Per tutti i ruoli: la variazione della posizione economica di inquadramento non determina la variazione del ruolo di appartenenza né la modifica del simbolo distintivo di grado, atteso che il grado medesimo costituisce una declaratoria di una funzione e non di un livello retributivo. I ruoli, le qualifiche, gradi, segni distintivi, e i passaggi di grado sono comunque definiti dalla Legge sull'ordinamento della Polizia Locale 7 marzo 1986 n. 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58 e s.m.i..

Art. 69 **NORME INTEGRATIVE E TRANSITORIE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge previste per gli Enti Locali, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dei C.C.N.L. vigenti e di ogni altra Legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento potrà essere, in ogni momento modificato ed integrato, a seguito di modifiche della vigente Pianta Organica del personale Comunale e dell'adottando Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 70 **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art.108 dello Statuto Comunale, è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che segue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art.124, c.1, del T.U.267/20000; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

Ai sensi dell'articolo 11 della Legge n. 65/86 copia del presente Regolamento viene trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Alessandria.

Riferimenti Legislativi:

Legge 7 marzo 1986 n. 65;
Decreto Ministeriale 4 marzo 1987 n. 145;
Legge Regionale 30 novembre 1987 n. 58;
Legge Regionale 16 dicembre 1991 n. 57;
Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e ss.mm.ii.;
Decreto Presidente della Repubblica del 16 dicembre 1992 n. 495;
Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267;
Decreto Legislativo del 20 marzo 2001 n. 165;
D.G.R. del 21 luglio 2008 n. 50-9268;
D.G.R. 21- 3801 del 17/09/2021;
D.G.R. n. 17-8801 del 18 aprile 2019.