



COMUNE DI ALPIGNANO

REGOLAMENTO

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 31/03/2020

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art.1- Principi generali.....	5
Art. 2 Normativa di riferimento.....	5
Art. 3 Ambito territoriale di competenza.....	6
Art. 4 Dipendenza del Corpo di Polizia Locale.....	7
Art. 5 Pari opportunità.....	8
Art. 6 Formazione e aggiornamento professionale.....	8
Art. 7 Misura di assistenza e di previdenza per il personale.....	8
Art. 8 Santo Patrono	9
Art. 9 Bandiera.....	9
TITOLO II - STRUTTURA E ORDINAMENTO DEL CORPO.....	11
Art. 10 Dotazione organica.....	11
Art. 11 Ordinazione gerarchica.....	11
Art. 12 Comandante.....	12
Art. 13 Addetti al Coordinamento e Controllo.....	13
Art. 14 Assistenti ed Agenti.....	14
Art. 15 Struttura del Corpo.....	15
Art. 16 Qualifiche.....	15
Art. 17 Compiti di polizia tributaria.....	16
Art. 18 Servizi di scorta alla persona del Sindaco.....	16
TITOLO III - NORME DI COMPORTAMENTO E NORME PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	17
CAPO I - NORME DI COMPORTAMENTO.....	17
Art. 19 Doveri generali.....	17
Art. 20 Comportamento verso i cittadini.....	17
Art. 21 Comportamento verso le Istituzioni.....	17
Art. 22 Norme di comportamento interne.....	18

Art. 23 Doveri particolari.....	19
Art. 24 Obbligo del saluto.....	20
Art. 25 Segreto d'ufficio.....	20
Art. 26 Richieste di intervento da parte di Settori comunali e/o Enti diversi.....	21
Art. 27 Rapporti con gli organi di stampa.....	21
Art. 28 Comunicazioni esterne e interne.....	21
CAPO II - NORME PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	22
Art. 29 Programmazione dei servizi.....	22
Art. 30 Servizi di carattere generale.....	22
Art. 31 Ordine di servizio giornaliero.....	23
Art. 32 Ordini di servizio specifici.....	23
Art. 33 Presentazione in servizio.....	23
Art. 34 Comunicazione dell'impossibilità ad assumere il servizio.....	24
Art. 35 Obbligo di intervento.....	24
Art. 36 Comunicazioni di collegamento con le pattuglie esterne.....	25
Art. 37 Impiego del personale.....	25
Art. 38 Servizio di rappresentanza.....	25
Art. 39 Procedure operative.....	26
Art. 40 Reportistica.....	26
Art. 41 Servizi a richiesta dei privati.....	26
Art. 42 Responsabilità disciplinare.....	27
TITOLO IV - DOTAZIONI E UNIFORMI.....	28
CAPO I - DOTAZIONI AL CORPO E DOTAZIONI INDIVIDUALI.....	28
Art. 43 Dotazioni del Corpo.....	28
Art. 44 Veicoli.....	28
Art. 45 Velocipedi.....	29
Art. 46 Apparati radio ricetrasmittenti.....	29
CAPO II - UNIFORMI E TESSERA DI SERVIZIO.....	30
Art. 47 Uniformi.....	30
Art. 48 Mostrine - fregio - sciarpa.....	31

Art. 49 Cura della persona e dell'uniforme.....	31
Art. 50 Divieto di uso dell'uniforme.....	32
Art. 51 Placca di riconoscimento.....	32
Art. 52 Tesserino di riconoscimento.....	32
TITOLO V - ARMAMENTO.....	34
TITOLO VI - ACCESSO AL CORPO.....	35
Art. 53 Requisiti di accesso.....	35
Art. 54 Criteri e sistemi di selezione per l'accesso al Corpo.....	35
Art. 55 Titolo di studio.....	36
Art. 56 Requisiti fisico-funzionali.....	36
Art. 57 Requisiti psico-attitudinali.....	37
Art. 58 Prove di abilità.....	38
TITOLO VII - RICOMPENSE.....	40
Art. 59 Meriti professionali.....	40
Art. 60 Ricompense.....	40
Art. 61 Requisiti per il conferimento.....	40
Art. 62 Procedure per il conferimento delle ricompense.....	41
TITOLO VIII - NORME PARTICOLARI E DISPOSIZIONI FINALI.....	42
CAPO I - NORME PARTICOLARI.....	42
Art. 63 Ferie.....	42
Art. 64 Trasparenza.....	43
Art. 65 Attività Sportiva.....	43
Art. 66 Tutela degli appartenenti al Corpo.....	44
CAPO II - DISPOSIZIONI FINALI.....	45
Art. 67 Rinvio.....	45
Art. 68 Cause di sopravvenuta infermità.....	45
Art. 69 Personale in servizio alla data di entrata in vigore del Regolamento.....	45
Art. 70 Pubblicazione e comunicazione.....	46

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1- Principi generali

1. Il Comune esercita i compiti e le funzioni in materia di polizia locale e di sicurezza urbana attraverso il Corpo di Polizia Municipale e persegue la collaborazione e la cooperazione con le Forze di polizia dello Stato al fine dell'attuazione delle politiche di sicurezza del territorio e della comunità locale.
2. Il Corpo di Polizia Municipale espleta i compiti e le funzioni ad esso attribuitigli dalle vigenti normazioni statali e regionali e dal presente Regolamento e promuove campagne di sensibilizzazione in materia di legalità, sicurezza stradale e rispetto delle regole.
3. Gli appartenenti al Corpo non possono di norma essere impiegati per lo svolgimento di compiti e funzioni diversi da quelli elencati dalla vigente legislazione in materia di polizia locale e dal presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento costituisce normazione speciale rispetto al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alpignano. Per tutti i casi non disciplinati dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alpignano.
5. Il Corpo collabora utilmente, nell'esercizio delle proprie funzioni e dei propri compiti, con i restanti Settori comunali, con gli Enti e/o le Istituzioni operanti nel territorio comunale.
6. La Giunta Comunale esprime, con propria deliberazione, l'indirizzo in ordine all'orario di servizio del Corpo, tenuto conto della dotazione organica, dei compiti concretamente delegati al medesimo e alle esigenze dei cittadini con particolare riferimento alla domanda di sicurezza.

Art. 2

Normativa di riferimento

1. Il Corpo informa la propria attività alle seguenti normative:
 - a) Legge 7 marzo 1986, n. 65 (Legge – quadro sull'ordinamento della polizia municipale);
 - b) Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 (Norme in materia di polizia locale);
 - c) Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57 (Integrazione alla Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58, concernente “Norme in materia di polizia locale”)
 - d) Legge Regionale 10 dicembre 2007, n. 23 (Disposizioni relative alle politiche regionali in materia di sicurezza integrata);
 - e) Codice Europeo di Etica per le Organizzazioni di Polizia (Raccomandazione del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa n. 2001/10 del 19 settembre 2001);

- f) 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);
 - g) Ogni altra legislazione statale o regionale contenente disposizioni in materia di polizia locale e/o stradale;
 - h) Statuto del Comune di Alpignano;
 - i) Regolamento del Corpo di Polizia Locale;
 - j) Regolamento per la disciplina dell'armamento del Corpo della Polizia Municipale;
 - k) Ogni altro Regolamento del Comune di Alpignano in quanto compatibile.
2. Costituiscono, altresì, normative di riferimento per il Corpo le vigenti disposizioni di legge in materia di pubblico impiego e i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 3

Ambito territoriale di competenza.

1. Il territorio di competenza del Corpo coincide con il territorio del Comune di Alpignano
 2. In caso di gestione in forma associata del servizio di polizia locale, il territorio di competenza coincide con i territori di ciascun ente locale partecipante alla gestione associata.
 3. In caso di comando e/o distacco di operatori di polizia locale presso enti diversi dal Comune di Alpignano, l'ambito territoriale delle attività svolte coincide con quello dell'ente presso cui il personale è stato comandato e/o distaccato.
 4. Le missioni esterne all'ambito territoriale di competenza sono autorizzate per i soli fini di collegamento e di rappresentanza. Per fini di collegamento si intendono:
 - a) accesso presso Uffici pubblici e/o Enti ubicati al di fuori del territorio comunale;
 - b) partecipazione a Corsi, Seminari, Convegni di aggiornamento professionale per il personale della polizia locale;
 - c) trasferte con Amministratori comunali presso altre località.
 - d) servizio di scorta al Sindaco e/o all'Assessore delegato alla polizia locale.
- Per fini di rappresentanza si intendono i servizi di scorta al Gonfalone comunale, alla Bandiera del Corpo e la partecipazione a cerimonie pubbliche e/o private.
5. I servizi di cui al comma 4 debbono essere espressamente autorizzati dal Comandante. Essi vengono svolti di massima senza armi con eccezione dell'arma comune da sparo per i servizi di scorta alle persone del Sindaco e/o dell'Assessore delegato. Sono fatte salve le eccezioni previste dall'art. 9 del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145.
 6. Sono ammesse al di fuori del territorio di appartenenza le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli operatori durante il servizio, nel solo caso di necessità dovuto

alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza. Di tali operazioni, gli autori debbono darne immediata comunicazione alla Centrale Operativa del Corpo.

7. Al di fuori del caso di cui al comma 6 sono ammesse operazioni di polizia giudiziaria esterne al territorio di appartenenza soltanto previa delega della competente Autorità Giudiziaria.
8. Sono ammesse, previa adozione di appositi accordi tra le Amministrazioni interessate, missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e/o Servizi di polizia locale in particolari occasioni o eccezionali. Tali missioni debbono essere autorizzate dal Comandante su conforme orientamento della Giunta Comunale. I costi delle missioni finalizzate a rinforzare Corpi e/o Servizi di polizia locale in casi diversi dalle calamità e/o disastri sono a totale carico dell'Amministrazione beneficiaria. La partecipazione alle suddette missioni non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio di polizia locale nel Comune di Alpignano. Gli accordi tra le Amministrazioni interessate debbono essere previamente comunicati al Prefetto a cura del Comandante.

Art. 4

Dipendenza del Corpo di Polizia Municipale

1. Il Sindaco è titolare del potere di direttiva e di vigilanza in ordine all'espletamento del servizio di polizia locale. Tale potere è esercitato nel rispetto della legislazione statale e regionale in materia e dello Statuto Comunale.
2. Le funzioni di cui al comma 1 possono formare oggetto di eventuale delega assessorile con esclusione dei provvedimenti che la normativa vigente e lo Statuto comunale riservano esclusivamente al Sindaco in materia di polizia locale e di tutela della sicurezza urbana.
3. E' fatta salva l'esclusiva dipendenza dall'Autorità Giudiziaria e/o dall'Autorità di Pubblica Sicurezza degli appartenenti al Corpo messi a disposizione dell'una e/o dell'altra a seguito delle intese previste dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e/o da protocolli e/o accordi stipulati nell'ambito di programmi e/o progetti di sicurezza integrata, sottoscritti con l'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Art. 5

Pari opportunità

1. Il principio cosiddetto delle Pari Opportunità costituisce uno dei principi fondamentali ai quali si informa l'organizzazione del Corpo. Tale principio è inteso come diritto all'eliminazione di ogni forma di distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere nell'assegnazione, all'interno del Corpo, di servizi e/o compiti al personale.

2. Il Comandante è responsabile della corretta traduzione del principio di pari opportunità nell'ambito dell'organizzazione interna e deve sollecitamente intervenire al fine di rimuovere qualsivoglia ostacolo che ne impedisca e/o ritardi la realizzazione.

Art. 6

Formazione e aggiornamento professionale

1. Il Corpo promuove il periodico e sistematico aggiornamento degli operatori di polizia locale quale garanzia del loro accrescimento professionale. A tal fine vengono organizzati gli specifici corsi di qualificazione e di aggiornamento professionale previsti dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58.
2. Il Corpo promuove altresì specifici corsi finalizzati all'accrescimento motivazionale degli operatori, allo sviluppo delle competenze relazionali interne ed esterne, alla interiorizzazione dei ruoli, all'approccio dei problemi in chiave proattiva e alla istillazione della cultura del risultato, nel rispetto degli adempimenti di legge.

Art. 7

Misura di assistenza e di previdenza per il personale

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione ai sensi dell'art. 208 comma 4 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada), individua la percentuale dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione alle norme del Codice della Strada da destinarsi a misure di assistenza e di previdenza per il personale del Corpo.

Art. 8

Santo Patrono

1. Il Corpo di Polizia Locale riconosce in S. Sebastiano Martire il proprio Patrono che ricorre il 20 gennaio di ogni anno.

Art. 9

Bandiera

1. Il Corpo è provvisto di una propria Bandiera.
2. La Bandiera è custodita nell'ufficio del Comandante e durante la partecipazione a cerimonie, parate e manifestazioni è scortata da due Agenti.

3. La partecipazione della Bandiera del Corpo a cerimonie, parate e a manifestazioni deve essere espressamente autorizzata dal Comandante.
4. E' vietata la partecipazione della Bandiera del Corpo nelle cerimonie, parate e manifestazioni alle quali partecipi già il Gonfalone della Città di Alpignano.

TITOLO II

STRUTTURA E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 10

Dotazione organica

1. La dotazione organica del Corpo, nell'ambito delle disposizioni di legge vigenti, i profili professionali e le relative modalità organizzative sono definite dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.
2. La dotazione organica del Corpo può essere integrata con personale diverso dagli operatori di polizia locale, messo a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento di compiti interni di natura esclusivamente burocratico-amministrativa.
3. La dotazione organica del Corpo può altresì essere integrata con figure dei cosiddetti Ausiliari della Sosta.

Art. 11

Ordinazione gerarchica

Il Corpo è ordinato nel rispetto della seguente gerarchia:

1. Ruolo Direttore Area Unico (Posizione Organizzativa):

- Comandante del Corpo.

2. Ruolo dei Commissari (Ufficiali):

- Commissario (10 anni di anzianità nel ruolo);
- Vice – Commissario;

3. Ruolo degli Ispettori (Sottufficiali):

- Ispettore Capo (10 anni di anzianità nel ruolo);
- Ispettore.

4. Ruolo degli Agenti (Agenti):

- Assistente (20 anni di anzianità nel ruolo);
- Agente Scelto (10 anni di anzianità nel ruolo);
- Agente.

A parità di categoria giuridica, la posizione gerarchica è costituita dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado medesimo; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica. Ai fini della posizione gerarchica, l'anzianità rileva anche se maturata all'interno di altri Corpi e/o Servizi di Polizia Locale.

La posizione gerarchica risulta da apposita graduatoria conservata agli atti del Corpo ed è resa nota all'esterno dal numero di matricola riportato nella placca di riconoscimento.

Art. 12

Comandante

1. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse assegnategli, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo e risponde direttamente al Sindaco e all'Assessore eventualmente delegato.
2. Il Comandante è responsabile dell'attuazione delle intese eventualmente stipulate con le Forze di polizia dello Stato e/o con altre Istituzioni in materia di sicurezza pubblica e sicurezza urbana.
3. Il Comandante, in particolare:
 - Mantiene relazioni con il Sindaco, con l'Assessore eventualmente delegato, con l'Autorità Giudiziaria, con gli enti operanti in materia di sicurezza del territorio, con i rappresentanti delle Forze di polizia dello Stato per tutti gli aspetti di natura tecnica involgenti l'attività di polizia locale e di sicurezza urbana;
 - Cura i rapporti con i Direttori di Area e/o di altri enti ai fini dell'efficace espletamento dei compiti istituzionali e nella logica del perseguimento degli obiettivi e dei risultati prefissati dall'Amministrazione, nello spirito della collaborazione e del lavoro di squadra;
 - Cura la formazione e l'aggiornamento tecnico professionale degli appartenenti al Corpo sia a mezzo di riunioni con il personale che a mezzo di specifiche circolari illustrative;
 - Organizza il Corpo in Strutture amministrative e tecnico operative in funzione dei compiti istituzionali e degli obiettivi individuati dall'Amministrazione e assegna a ciascuna struttura interna il relativo contingente di operatori, disponendone l'impiego tecnico operativo;

- Assegna agli appartenenti al Corpo gli obiettivi da perseguire in conformità agli indirizzi espressi dall'Amministrazione e svolge periodiche azioni di monitoraggio sul regolare conseguimento di tali obiettivi;
 - Provvede alla valutazione del personale dipendente, in conformità ai sistemi valutativi interni all'Ente;
 - Adotta le misure e le iniziative finalizzate a sviluppare la motivazione professionale e di ruolo da parte dei singoli appartenenti al Corpo;
 - Adotta le generali direttive di servizio fornendo agli operatori le necessarie indicazioni atte a uniformare le procedure e prassi operative e, all'occorrenza, emana ordini di servizio anche individuali;
 - Svolge personalmente e/o a mezzo degli Addetti al Coordinamento e Controllo ispezioni finalizzate alla verifica del corretto espletamento da parte degli appartenenti al Corpo dei compiti assegnati, del buon funzionamento delle strutture interne, del corretto e responsabile impiego delle dotazioni strumentali;
 - Coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di polizia, nel rispetto delle intese intercorse con queste ultime;
 - Promuove progetti finalizzati ad aumentare la percezione di sicurezza nei cittadini e li sottopone al vaglio dell'Amministrazione;
 - Rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni all'Ente;
 - Svolge tutte le restanti mansioni riconducibili alle competenze proprie del ruolo ricoperto.
4. Il Comandante individua, con proprio provvedimento, l'Addetto al Coordinamento e Controllo appartenente al ruolo dei Commissari, cui attribuire le funzioni vicarie. Tali funzioni vengono esercitate in caso di assenza e/o di impedimento del Comandante.

Art. 13

Addetti al Coordinamento e Controllo

1. Gli Addetti al Coordinamento e Controllo si differenziano per l'appartenenza al ruolo dei Commissari o degli Ispettori, in conformità all'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale 21 luglio 2008, n. 50-9268;
2. Gli Addetti al Coordinamento e Controllo appartenenti al ruolo dei Commissari assolvono a quanto indicato nella declaratoria del CCNL con riferimento alla categoria "D" di appartenenza e collaborano con il Comandante nell'organizzazione del servizio e al raggiungimento degli obiettivi prefissati; sono responsabili delle strutture ad essi assegnate e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. Concorrono altresì nei processi valutativi di tale personale. In particolare, esercitano le seguenti attività:

- Coordinano la struttura loro assegnata anche adottando specifiche disposizioni di servizio e fornendo le indicazioni necessarie alla corretta attuazione da parte del personale dipendente;
 - Curano l'espletamento di pratiche e procedure anche complesse e dai contenuti di tipo tecnico, gestionale, con responsabilità dei relativi risultati;
 - Gestiscono, con riferimento a pratiche determinate, i rapporti con i Settori del Comune e/o con altri Enti;
 - Provvedono, ove nominati, all'espletamento dei compiti tipici dei responsabili dei procedimenti amministrativi in ordine alle pratiche loro assegnate;
 - Eseguono ispezioni finalizzate alla verifica del buon andamento del servizio;
 - Coordinano servizi e/o operazioni di particolare complessità;
 - Concorrono con il Comandante nella attività di aggiornamento professionale destinata agli appartenenti al Corpo;
 - Curano relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.
 - Espletano ogni altra competenza rientrante, per disposizione di legge e/o regolamento, nell'incarico affidato.
3. L'accesso degli addetti al Coordinamento appartenenti al ruolo degli Ispettori è disciplinato con determina del Direttore Area della Polizia Municipale tra il personale appartenente al ruolo degli Agenti ed avente una anzianità di servizio di almeno 5 anni all'interno del Corpo di Polizia Municipale. Essi assolvono a quanto indicato nella declaratoria del CCNL con riferimento alla categoria "C" di appartenenza e coadiuvano i Commissari dai quali dipendono. In particolare:
- Curano l'organizzazione e il coordinamento del personale affidato;
 - Vigilano sulla corretta traduzione delle direttive e degli ordini di servizio;
 - Coordinano servizi e operazioni anche complesse;
 - Curano l'istruttoria delle pratiche ad essi affidate;
 - Compiono le ispezioni ad essi delegate;
 - Sostituiscono i Commissari in caso di assenza e/o impedimento;
 - Curano relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
 - Espletano ogni altra competenza rientrante, per disposizione di legge e/o regolamento, nell'incarico affidato.

Art. 14

Assistenti ed Agenti

1. Gli Assistenti, gli Agenti Scelti e gli Agenti svolgono compiti connessi alle funzioni di polizia stradale, polizia locale, polizia giudiziaria, ausiliarie di pubblica sicurezza, sicurezza urbana.
2. Gli Assistenti, gli Agenti Scelti e gli Agenti assicurano altresì l'attento e puntuale controllo del territorio e segnalano, nel rispetto delle procedure interne al Corpo, ogni anomalia riscontrata e potenzialmente pregiudizievole per l'incolumità e sicurezza pubblica, la sicurezza urbana, la sicurezza stradale, il decoro urbano e l'ordinata, civile convivenza, facendosi parte attiva per il positivo sviluppo delle relazioni tra la comunità locale e i cittadini.
3. Agli Assistenti, Agenti Scelti e Agenti possono essere affidate pratiche a contenuto anche di concetto con responsabilità dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.
4. Gli Assistenti, Agenti Scelti e Agenti curano altresì relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.
5. Gli Assistenti, Agenti Scelti e Agenti espletano ogni altra competenza rientrante, per disposizione di legge e/o regolamento, nell'incarico affidato.

Art. 15

Struttura del Corpo

1. Il Corpo si articola nelle Strutture/Settori amministrative e tecnico – operative individuate dal Comandante con proprio provvedimento, adottato in funzione delle esigenze di organizzazione interna.
2. L'articolazione deve rispondere a criteri di flessibilità organizzativa, duttilità di impiego degli appartenenti e deve essere prevalentemente orientata all'attività di controllo esterno del territorio in quanto principale attività del servizio di polizia locale.
3. Ai compiti interni, con eccezione della gestione della Centrale Operativa, viene preferibilmente assegnato personale privo della qualifica di operatore di polizia locale.

Art. 16

Qualifiche

1. Le qualifiche degli appartenenti al Corpo sono fissate dalle vigenti leggi in materia. Tali qualifiche sono:

- Ufficiale di polizia giudiziaria con riferimento al Comandante e agli Addetti al Coordinamento e Controllo;
 - Agente di polizia giudiziaria con riferimento agli Assistenti, Agenti Scelti, Agenti;
 - Agente ausiliario di pubblica sicurezza con riferimento a tutti gli appartenenti al Corpo provvisti dei prescritti requisiti soggettivi. Tale qualifica viene conferita dal Prefetto nel rispetto delle procedure previste dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65. La mancanza dei requisiti soggettivi idonei al conferimento della qualifica di Agente di pubblica sicurezza costituisce condizione ostativa all'assunzione in servizio presso il Corpo. La sopravvenuta perdita dei suddetti requisiti e la conseguente revoca della qualità di Agente di pubblica sicurezza rendono incompatibile la permanenza all'interno del Corpo.
2. Le qualifiche di cui sopra costituiscono la condizione per l'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.

Art. 17

Compiti di polizia tributaria

1. Oltre ai compiti previsti dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, dal Codice della Strada, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 e dall'art. 1 del presente Regolamento, agli appartenenti al Corpo possono essere richiesti di svolgere anche attività di polizia tributaria limitatamente ai tributi locali in quanto tale attività rientra in senso lato nella prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme di polizia locale, prevista dalla Legge Regionale n. 58/1987.

Art. 18

Servizi di scorta alla persona del Sindaco

1. A richiesta dell'Amministrazione, il Corpo provvede a garantire la scorta alla persona del Sindaco e/o dell'Assessore delegato qualora esigenze di tutela lo richiedano.
2. Il servizio di scorta è organizzato a cura del Comando e ad esso sono preposte unità opportunamente addestrate.
3. Dell'effettuazione di tale servizio viene data comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

TITOLO III

NORME DI COMPORTAMENTO E NORME PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

CAPO I

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 19

Doveri generali

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a osservare i generali doveri previsti dal Codice di Comportamento vigente presso l'Ente e dalle disposizioni contrattuali e normative vigenti in materia.
2. Oltre ai doveri di cui al comma 1, gli appartenenti al Corpo sono altresì tenuti ad osservare i doveri previsti nelle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 20

Comportamento verso i cittadini

1. Durante il servizio, gli appartenenti al Corpo riservano ai cittadini comportamenti informati a criteri di professionalità, cortesia e senso di responsabilità; mantengono atteggiamenti proattivi, orientati alla prevenzione dei problemi e alla ricerca delle possibili soluzioni; evitano condotte gratuitamente dilatorie e non oppongono inutili appesantimenti formali all'istruttoria delle pratiche trattate; non ingenerano false aspettative, si astengono da qualsivoglia comportamento potenzialmente lesivo della dignità della persona, sviluppano una sufficiente capacità di autocontrollo senza cedere a eventuali provocazioni; compendiano la fermezza con l'autorevolezza e l'equilibrio, consci della rilevanza che i comportamenti posti in essere assumono per l'immagine dell'Amministrazione.

Art. 21

Comportamento verso le Istituzioni

1. Gli appartenenti al Corpo riservano nei rapporti con le Istituzioni comportamenti informati al massimo rispetto istituzionale e alla fattiva collaborazione in funzione del perseguimento degli obiettivi.

Art. 22

Norme di comportamento interno

1. La mutua collaborazione, il rispetto e la cortesia reciproci, il comune concorso al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati fissati dall'Amministrazione, la consapevole assunzione delle responsabilità derivanti dal grado rivestito costituiscono i parametri ai quali gli appartenenti al Corpo informano i rispettivi comportamenti e relazioni.
2. Gli operatori di grado meno elevato hanno il diritto di pretendere dai rispettivi superiori indicazioni operative chiare e precise in ordine al servizio loro assegnato e i superiori hanno il dovere di adoperarsi fattivamente affinché i propri collaboratori siano messi nelle migliori condizioni per svolgere i compiti affidati. E' altresì dovere dei superiori coinvolgere i collaboratori motivandoli in funzione dei risultati da ottenere, fornendo loro ogni informazione utile a comprendere le finalità del servizio e a conoscerne le motivazioni che lo ispirano, nella consapevolezza che la conoscenza e la corretta informazione contribuiscono favorevolmente ai processi di condivisione degli obiettivi.
3. Gli appartenenti al Corpo debbono maturare piena coscienza del fatto che la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, la trasparenza, il controllo e il giudizio dei cittadini sulla qualità del servizio reso, la premialità del merito, costituiscono aspetti essenziali della cultura amministrativa e gestionale interna all'Amministrazione e che a tale cultura non può chiamarsi estranea la polizia locale.
4. E' dovere dei superiori informare i collaboratori con sufficiente precisione e completezza in merito ai parametri e ai criteri valutativi e in ordine alle attività, agli obiettivi e ai comportamenti costituenti oggetto di valutazione individuale.
5. I sistemi di valutazione applicati al Corpo non possono differire, salvo diverso indirizzo della Giunta Comunale, da quelli in uso nelle restanti Aree del Comune.
6. Eventuali rilievi negativi sull'operato individuale di un appartenente al Corpo vanno formulati dal rispettivo superiore senza che vi assistano altri operatori e/o estranei. La formulazione dei rilievi deve avvenire con continenza verbale, rispetto del destinatario e con modalità tali che consentano di percepirne lo spirito costruttivo e positivo.

7. Nei rapporti con i collaboratori, i superiori debbono privilegiare forme di confronto colloquiale rispetto a modalità rigorosamente formali e burocratiche e debbono tenere conto delle proposte costruttive eventualmente formulate dai rispettivi collaboratori.
8. Ciascun appartenente al Corpo, per eventuali incomprensioni, può presentare istanza - idoneamente motivata - di ricevimento al Sindaco o suo delegato, informandone preventivamente il Comandante e previo Nulla Osta dello stesso.

Art. 23

Doveri particolari

1. Costituiscono ulteriori doveri particolari degli appartenenti al Corpo i seguenti comportamenti:
 - a) Evitare la frequentazione di persone notoriamente dedite ad attività illecite, fatte salve le frequentazioni determinate da esclusive esigenze di servizio;
 - b) Astenersi da qualsiasi condotta che possa menomare il prestigio e il decoro del Corpo e dell'Amministrazione;
 - c) Rivolgersi con rispetto agli Amministratori Comunali evitando in pubblico, nei loro confronti, l'uso del "tu" o toni che per l'eccessiva familiarità possano essere intesi dagli astanti come menomazione dell'Ufficio e della carica rivestiti dall'Amministratore;
 - d) Non occuparsi, neppure gratuitamente, della redazione, per conto di altri, di ricorsi contro verbali di violazioni contestate dal Corpo;
 - e) Non redigere per conto e nell'esclusivo interesse di altri richieste e/o proteste e/o lamentele inerenti a fatti relativi all'attività dell'Ufficio;
 - f) Rispondere alle chiamate telefoniche dei cittadini fornendo sempre il proprio nominativo ancorché non richiesto;
 - g) Non fornire indirizzi e/o recapiti telefonici privati di appartenenti al Corpo se non espressamente autorizzati dall'interessato e fatti salvi i casi di richieste formulate per ragioni istituzionali da Enti legittimati a formularle;
 - h) Limitare, durante il servizio, l'uso del telefonino privato, anche per l'invio di messaggi di testo e la consultazione di social network e siti, ai soli casi strettamente necessari;
 - i) Evitare di interrompere l'attività di verbalizzazione e/o di controllo in atto e/o di ricevimento del pubblico per rispondere a chiamate private, pervenute sul telefonino personale;
 - l) Evitare, durante i servizi esterni, di fumare al cospetto del conducente fermato e/o del cittadino con il quale sono in corso colloquazioni;
 - m) Evitare di fumare a bordo dei veicoli di servizio ancorché senza alcun passeggero;

- n) Evitare, anche fuori del servizio, comportamenti e/o atteggiamenti potenzialmente lesivi del rapporto di fiducia dei cittadini nei confronti del Corpo e delle Istituzioni in genere;
- o) Frequentare i corsi di aggiornamento professionale nel rispetto integrale delle modalità stabilite dal Comando, considerando come precipuo dovere professionale la cura della propria preparazione.

Art. 24

Obbligo del saluto

1. Il saluto verso i cittadini con i quali si interagisce, le Autorità comunali, civili, militari e religiose, il Comandante e i Superiori gerarchici è un preciso dovere degli appartenenti al Corpo. E' obbligo dei Superiori gerarchici rispondere al saluto.
2. Il saluto è altresì obbligatorio nei confronti della Bandiera Nazionale, del Gonfalone del Comune, della Bandiera del Corpo e dei Gonfaloni di Regioni, Province e Comuni partecipanti a manifestazioni e/o cerimonie.
3. Il saluto deve essere altresì reso ai cortei funebri.
4. Il saluto viene eseguito a copricapo indossato. Esso viene eseguito con stile rigido e austero durante i servizi d'ordine e con gesto misurato e composto in ogni altra occasione. Il saluto si esegue portando la mano destra aperta, con il palmo verso il basso e con dita unite all'altezza del copricapo; il polso deve essere in linea con l'avambraccio e con la spalla.
5. Sono dispensati dall'obbligo del saluto gli operatori impegnati nei servizi di regolazione del traffico, nei servizi automontati e motomontati, nei servizi di scorta di sicurezza e di scorta al Gonfalone e alla Bandiera del Corpo.

Art. 25

Segreto d'ufficio

1. E' dovere degli appartenenti al Corpo osservare rigorosamente le disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle vigenti disposizioni di legge e/o di regolamento.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del dovere del segreto d'ufficio e non devono pertanto divulgare e/o rendere noti in qualunque forma le notizie e le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio e/o in ragione delle funzioni e dei compiti svolti.
3. Le notizie e i dati inerenti all'attività del Corpo sono fornite esclusivamente dal Comandante e/o dall'Addetto al Coordinamento e Controllo espressamente delegato.

Durante l'assenza del Comandante, le notizie e i dati sono forniti dal Vice Comandante con funzioni vicarie.

4. Le notizie relative agli incidenti stradali e/o agli interventi operativi effettuati nel corso della giornata, senza alcuna rilevanza se non quella ai soli fini della cronaca cittadina, sono divulgate agli organi di stampa dall'Addetto al Coordinamento e Controllo di turno.

Art. 26

Richieste di intervento da parte di Settori comunali e/o Enti diversi

1. Le richieste di intervento formulate dalle singole Aree e/o Uffici comunali e da ogni altro Ente e/o Amministrazione debbono pervenire esclusivamente al Comando.
2. E' fatto divieto ai singoli operatori di corrispondere direttamente alle richieste di cui al comma 1.

Art. 27

Rapporti con gli organi di stampa

1. Le relazioni con gli organi di stampa, fatta eccezione per la divulgazione dei dati di cui all'art. 25 comma 4, sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato .
2. 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.

Art. 28

Comunicazioni esterne e interne

1. Fatta salva la regolamentazione comunale interna in ordine alle modalità di comunicazione intersettoriale e fatte salve le disposizioni di leggi vigenti in materia, le comunicazioni del Corpo rivolte a enti e/o Uffici interni e/o esterni e ai cittadini avvengono ordinariamente per via della posta elettronica.
2. La posta elettronica costituisce altresì l'ordinario canale di comunicazione per l'invio di biglietti augurali e/o inviti.
3. Le comunicazioni di servizio tra le singole strutture costituenti l'articolazione del Corpo avvengono preferibilmente in forma verbale o, quando ciò non sia possibile, per il tramite della posta elettronica.

CAPO II

NORME PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 29

Programmazione dei servizi

1. Il Comandante fornisce le indicazioni e le direttive per la programmazione e per l'esecuzione dei servizi del Corpo e indica gli obiettivi prioritari da perseguire in conformità agli indirizzi espressi dall'Amministrazione.
2. Entro il 25 di ogni mese viene esposto il quadro contenente l'indicazione dei giorni lavorativi, dei turni di reperibilità e dei giorni assegnati per il riposo compensativo, riferiti a ciascun operatore e relativi al mese successivo. L'esposizione avviene presso la bacheca del Comando.
3. Entro il venerdì di ogni settimana viene esposto il quadro contenente l'indicazione degli orari di lavoro di ciascun operatore, riferito alla settimana successiva. L'esposizione avviene attraverso il brogliaccio di servizio.
4. Le indicazioni contenute nei quadri di cui ai commi 2, 3, 4 sono suscettibili di modificazioni e/o variazioni per comprovate, sopravvenute contingenze di servizio.

Art. 30

Servizi di carattere generale

1. I servizi di carattere generale che coinvolgono la totalità degli operatori o la maggior parte dei medesimi, sono disciplinati con ordine di servizio del Comandante. L'ordine contiene le indicazioni inerenti alle modalità di effettuazione dei servizi, al numero degli operatori da impiegare, alle dotazioni da utilizzare, ai risultati da ottenere e individua l'Addetto al Coordinamento e Controllo responsabile del servizio stesso.
2. Prima dell'inizio del servizio, l'Addetto al Coordinamento e Controllo individuato quale responsabile provvede a svolgere un preventivo briefing con tutti gli operatori interessati, esteso agli appartenenti a gruppi di volontariato eventualmente impiegati, finalizzato all'accertamento dell'avvenuta, corretta interiorizzazione dei compiti da svolgersi da ciascun operatore e/o volontario.

Art. 31

Ordine di servizio giornaliero

1. Ad inizio servizio il Capo Pattuglia provvede a redigere l'apposito modulo predisposto dal Comando per l'attività giornaliera da svolgere in merito ai compiti assegnati a brogliaccio.
2. L'ordine di servizio di cui al comma 1 viene redatto su apposito modello elaborato dal Comando e deve rispondere alle direttive di cui all'art. 29 comma 1.
3. Gli ordini di servizio giornalieri sono conservati a cura dell'Ufficio Comando.
4. I singoli Addetti al Coordinamento e Controllo hanno l'obbligo di vigilare sulla corretta osservanza del contenuto del relativo ordine di servizio giornaliero dai medesimi redatto.

Art. 32

Ordini di servizio specifici

1. Nell'esercizio dei poteri datoriali, il Comandante adotta, ove ne ritenga la necessità e/o l'opportunità, disposizioni di servizio specifiche in forma scritta e/o verbale.
2. Analoga potestà è riconosciuta agli Addetti al Coordinamento e Controllo e trova giustificazione nell'espressione dell'ordinario potere di supremazia gerarchica.

Art. 33

Presentazione in servizio

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui sono assegnati e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato, dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, con l'equipaggiamento e l'armamento prescritto.

Art. 34

Comunicazione dell'impossibilità ad assumere il servizio

1. Il personale del Corpo che per ragioni di salute ritenga di non essere in condizioni di prestare servizio ovvero per qualsivoglia altro motivo sia impedito a presentarsi in servizio, deve darne tempestiva comunicazione al Comando, in conformità alle disposizioni contrattuali vigenti e alle disposizioni interne di servizio eventualmente adottate in materia.
2. Nel caso di assenza per motivi di salute, ferma restando la comunicazione telefonica entro 30 minuti dall'inizio del servizio, sussiste l'obbligo della certificazione medica secondo le procedure previste dal contratto e dalla legge.

Art. 35

Obbligo di intervento

1. Gli appartenenti al Corpo curano gli interventi inerenti ai compiti istituzionali, in conformità alle indicazioni contenute negli ordini di servizio impartiti. Provvedono altresì ad assicurare gli interventi disposti dalla Centrale Operativa.
2. In ordine agli interventi disposti dalla Centrale Operativa, le pattuglie inviate sul posto comunicano all'operatore di Centrale il tempo stimato di arrivo, l'ora di avvenuto inizio dell'intervento e la conclusione del medesimo.
3. Qualora la natura dell'intervento richieda l'invio di ulteriori pattuglie in rinforzo, gli operatori intervenuti ne formulano immediata richiesta alla Centrale Operativa che provvede di conseguenza, informando tempestivamente l'Addetto al Coordinamento e Controllo di turno e inviando sul posto, all'occorrenza, eventuali Forze di polizia dello Stato.
4. Ove l'intervento si protragga oltre l'orario di lavoro degli operatori intervenuti, essi non possono abbandonare il luogo dell'intervento e l'esecuzione delle operazioni in corso sino a diverse disposizioni impartite dal superiore che può disporre il cambio sul posto.
5. Tutte le richieste di intervento pervenute alla Centrale Operativa entro l'orario di servizio del Corpo vanno comunque evase ancorchè l'intervento comporti la protrazione dell'orario di lavoro individuale. In caso di oggettiva impossibilità di garantire l'intervento richiesto perché tutto il personale è già impegnato in altri interventi, la Centrale Operativa provvede a dirottare la richiesta alle Forze di polizia dello Stato.
6. La Centrale Operativa provvede alla registrazione di tutte le richieste di intervento pervenute, utilizzando i sistemi informatici di dotazione.
7. Dell'utilizzo dei dispositivi supplementari di illuminazione e segnalazione acustica in caso di emergenza, gli operatori danno comunicazione alla Centrale Operativa. In

funzione della natura dell'intervento, la Centrale Operativa può disporre, all'atto dell'invio della pattuglia, l'uso dei suddetti dispositivi.

Art. 36

Comunicazioni di collegamento con le pattuglie esterne

1. Il collegamento con le pattuglie esterne avviene per il tramite della Centrale Operativa e a mezzo degli apparati ricetrasmittenti di dotazione.
2. Devono essere evitate, fatte salve esigenze di riservatezza, comunicazioni a mezzo di cellulari privati.
3. Le comunicazioni tra la Centrale e le pattuglie debbono essere il più possibile concise e debbono evitarsi commenti e/o considerazioni estranee alla natura dell'intervento e/o comunque informazioni non pertinenti e/o necessarie.

Art. 37

Impiego del personale

1. Tutti gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per ogni compito e/o attività di polizia locale indipendentemente dalla struttura tecnico operativa interna al Corpo di assegnazione e fatte salve limitazioni certificate dal Medico competente.

Art. 38

Servizio di rappresentanza

1. Il Corpo garantisce i servizi di rappresentanza disposti dall'Amministrazione durante le cerimonie e manifestazioni pubbliche.
2. Rientrano tra i servizi di rappresentanza anche i servizi di scorta al Gonfalone del Comune e alla Bandiera del Corpo.
3. La partecipazione del Gonfalone del Comune alle cerimonie e manifestazioni è disciplinata da apposito Regolamento Comunale.
4. Il personale del Corpo che partecipa a manifestazioni rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.
5. Il Comandante, con proprio provvedimento, individua il personale da adibire ai servizi di rappresentanza. L'individuazione avviene in funzione delle caratteristiche fisiche

degli operatori e, ove possibile, nel rispetto del principio delle pari opportunità. Il provvedimento indica altresì l'uniforme da indossare.

Art. 39

Procedure operative

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure operative e di intervento individuate dal Comando e divulgate al personale con apposite disposizioni di servizio.

Art. 40

Reportistica

1. Gli appartenenti al Corpo debbono compilare, a fine turno e utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comando, il report giornaliero dell'attività svolta.
2. Gli appartenenti al Corpo debbono altresì redigere apposita e circostanziata relazione in ordine a fatti di particolare rilievo, avvenuti durante l'espletamento del servizio. Tale relazione deve essere indirizzata al Comandante e all'Addetto al Coordinamento e Controllo dal quale dipende il personale accertatore. L'Addetto al Coordinamento e Controllo provvede agli eventuali adempimenti di conseguenza. I fatti di particolare gravità o comunque tali da costituire grave pregiudizio, anche soltanto potenziale, per l'incolumità pubblica, la sicurezza pubblica e/o urbana e/o la sicurezza stradale, vanno comunque segnalati tempestivamente alla Centrale Operativa che dispone gli interventi conseguenti, sentito l'Addetto al Coordinamento e Controllo di riferimento.
3. Dei fatti ritenuti rilevanti è informato per le vie brevi il Comandante.

Art. 41

Servizi a richiesta dei privati

1. Possono essere altresì effettuati, compatibilmente alle esigenze del servizio di istituto, servizi su richiesta di privati. Si considerano servizi su richiesta di privati anche i servizi richiesti da enti non statali.
2. I servizi da effettuarsi su richiesta di privati sono i seguenti:
 - Servizi di scorta stradale;
 - Servizi di assistenza per i quali non sussiste in modo prevalente il pubblico interesse. Rientrano in tale categoria i servizi di assistenza alle manifestazioni, anche fieristiche, organizzate da enti non statali e/o organizzate da privati;

- Servizi di regolamentazione del traffico resi nell'esclusivo interesse di privati;
3. Per poter usufruire dei servizi di cui ai al presente articolo gli interessati devono presentare richiesta scritta e osservare le modalità fissate dalla Giunta Comunale, con propria deliberazione, adottata in ordine alle indennità, spese, oneri relativi al servizio da svolgersi.
 4. L'atto di concessione del Patrocinio comunale allo svolgimento di una manifestazione e/o iniziativa organizzata da privati esonera gli organizzatori dall'obbligo di corresponsione delle indennità, spese, oneri di cui al comma 3 soltanto nei casi in cui sia espressamente previsto.

Art. 42

Responsabilità disciplinare

1. La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia si fondano anche sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, delle norme del presente regolamento, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa e leale ottemperanza ai doveri d'Ufficio.
2. Le violazioni ai doveri stabiliti dal presente Regolamento costituiscono violazione disciplinare e danno luogo alle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti disposizioni di legge e dalle disposizioni contrattuali in materia.

TITOLO IV

DOTAZIONI E UNIFORMI

CAPO I

DOTAZIONI AL CORPO E DOTAZIONI INDIVIDUALI

Art. 43

Dotazioni del Corpo

1. Ai fini di consentire l'espletamento dei compiti istituzionali, il Corpo è dotato di attrezzature informatiche, di banche dati e software specifici, di veicoli e di ogni altro strumento necessario per l'attività di polizia locale e stradale.
2. Integrano le dotazioni del Corpo, le dotazioni individuali assegnate ai singoli operatori.
3. Il personale del Corpo è tenuto ad adottare la massima diligenza nella custodia, conservazione, uso dei beni dell'Amministrazione detenuti per motivi di servizio e di ogni altro bene, ancorchè non di proprietà dell'Amministrazione, del quale venga comunque in possesso.
4. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti dei beni in dotazione e o comunque posseduti, debbono essere immediatamente segnalati dagli appartenenti al Corpo ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art. 44

Veicoli

1. I veicoli sono assegnati in dotazione alle singole strutture amministrative e tecnico operative nelle quali si articola il Corpo. Il responsabile di ogni singola struttura è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo.
2. Tutti i veicoli a motore in dotazione al Corpo debbono essere provvisti di apposito diario di bordo che deve essere puntualmente compilato al momento dell'uso del veicolo da parte del conducente. Il responsabile di Settore verifica periodicamente la corretta compilazione del diario di bordo.
3. I veicoli in dotazione possono essere utilizzati per sole attività di servizio. Rientrano tra le attività di servizio anche le trasferte del personale per partecipare a corsi, convegni, manifestazioni e/o per accompagnare amministratori fuori sede per esigenze istituzionali.

4. I veicoli immatricolati con la targa "POLIZIA LOCALE" possono essere impiegati esclusivamente per attività di polizia locale e di polizia stradale.
5. I veicoli con i colori di istituto possono essere condotti soltanto da operatori del Corpo. I veicoli destinati ai servizi di pronto intervento debbono essere condotti da operatori che abbiano frequentato specifici corsi di guida promossi dalla Regione e/o da enti abilitati.
6. I veicoli con i colori di istituto debbono essere conformi alle caratteristiche stabilite dalla vigente normazione regionale e debbono essere provvisti delle dotazioni di bordo minime individuate dalla suddetta normativa.
7. E' fatto obbligo a ciascun operatore incaricato della conduzione dei veicoli di segnalare tempestivamente al responsabile della struttura interna di appartenenza e/o in assenza di questi all'Ufficio Comando e/o ad altro Ufficio individuato dal Comandante con proprio provvedimento, eventuali guasti e/o anomalie riscontrate durante l'uso del veicolo.

Art. 45

Velocipedi

1. I velocipedi costituiscono veicoli di dotazione al Corpo e vengono utilizzati, in conformità alle direttive e disposizioni fornite dal Comandante con proprio provvedimento, per la formazione di pattuglie cosiddette ciclistiche.
2. Le pattuglie ciclistiche vengono impiegate prevalentemente per il controllo del centro cittadino, in coerenza con le politiche promosse dall'Amministrazione e finalizzate all'incentivazione dell'uso della bicicletta quale forma di mobilità sostenibile.
3. Gli agenti assegnatari delle biciclette di dotazione debbono utilizzarle e custodirle con la massima diligenza e sono soggetti all'obbligo di cui all'art. 44 comma 7.

Art. 46

Apparati radio ricetrasmittenti

1. Ciascun operatore è affidatario dell'apparato ricetrasmittente assegnatogli ed è responsabile della custodia e dell'uso durante il servizio.
2. Ciascun operatore, prima di iniziare il servizio, è tenuto a verificare il corretto funzionamento dell'apparato assegnatogli, informando il responsabile della struttura interna di appartenenza o, in sua assenza, la Centrale Operativa di eventuali guasti e/o anomalie tecniche. Ciascun operatore è altresì tenuto a segnalare tempestivamente al responsabile della struttura di appartenenza o, in sua assenza, alla Centrale Operativa, difetti e/o guasti dell'apparato riscontrati durante il servizio.

CAPO II

UNIFORMI E TESSERA DI SERVIZIO

Art. 47

Uniformi

1. L'Amministrazione fornisce agli appartenenti al Corpo l'uniforme di servizio che deve essere integralmente rispondente alla normativa regionale in materia.
2. E' fatto divieto di variare la foggia dell'uniforme e/o di integrare la medesima con segni, distintivi, decorazioni non previsti dalle vigenti normative regionali o nazionali (si applica, in quanto compatibile, la normativa nazionale in materia di decorazioni e onorificenze). Spille e brevetti vanno preventivamente approvati dal Comandante.
3. Gli appartenenti al Corpo svolgono ordinariamente servizio in uniforme, fatti salvi i servizi da svolgersi, per natura dei medesimi, in abiti civili. Tali servizi debbono essere espressamente autorizzati dal Comandante.
4. Il Comandante, nella sua qualità di Direttore D'Area, può vestire l'abito civile. E' tuttavia tenuto ad indossare l'uniforme durante la partecipazione a cerimonie, a incontri ufficiali e in ogni altra occasione stabilita dal Sindaco.
5. Il Comandante, con specifico ordine di servizio, individua il periodo per la vestizione dell'uniforme invernale ed estiva e per le stagioni intermedie. Tale provvedimento è vincolante per tutti gli appartenenti al Corpo. Stabilisce altresì con proprio provvedimento ogni altra disposizione in materia di vestizione delle uniformi.

Art. 48

Mostrine - fregio - sciarpa

1. Le mostrine da apporre all'uniforme riproducono lo stemma del Comune di Alpignano con la scritta che lo integra. Esse sono di metallo per tutti gli operatori. L'uniforme del Comandante e degli appartenenti inseriti nel ruolo Commissari è integrata con gli alamari di cui all'allegato B.
2. Il fregio da apporsi sul copricapo riproduce lo stemma del Comune di Alpignano, con la scritta che lo integra, ed è di metallo.
3. Il Comandante e gli Addetti al coordinamento e controllo appartenenti al ruolo dei Commissari sono dotati di Sciarpa, con numero due nappe, di colore azzurro della tonalità adottata dalla Repubblica Italiana. La Sciarpa va indossata esclusivamente durante i servizi in alta uniforme, sulla giacca, da destra verso sinistra.
4. E' fatto obbligo indossare la Sciarpa durante la Festa Regionale della polizia locale.

Art. 49

Cura della persona e dell'uniforme

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro del Corpo e dell'Amministrazione.
2. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro dell'uniforme e il ruolo rivestito, evitando ogni forma di appariscenza.
3. Sono incompatibili, con l'uniforme, orecchini, collane e monili che possono alterare l'assetto complessivo dell'uniforme medesima e che come tali non si addicono alla sobrietà della funzione rivestita e possono recare pregiudizio alla sicurezza della persona.
4. Sono altresì incompatibili con l'uniforme vistosi tatuaggi in zone scoperte del corpo e pertanto visibili in caso di vestizione dell'uniforme estiva. E' incompatibile anche il piercing in parti scoperte del corpo.
5. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio con l'uniforme impeccabile sotto il profilo dell'ordine, della pulizia e dell'aspetto formale e conforme alle disposizioni impartite.
6. I superiori sono tenuti a controllare il rispetto dell'obbligo di cui al comma 5 e in caso di difformità invitano l'operatore ad allontanarsi dal servizio e a riprenderlo dopo aver indossato regolarmente l'uniforme e/o averla adeguata alle disposizioni ricevute. Il tempo impiegato per la regolarizzazione deve essere recuperato.

Art. 50

Divieto di uso dell'uniforme

1. Fatta salva espressa autorizzazione del Comandante per comprovati e oggettivi motivi, è vietato indossare l'uniforme fuori del servizio con eccezione per il percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e nell'eventuale pausa pranzo.
2. Nel corso di servizi esterni con prolungata esposizione agli agenti atmosferici, è consentito accedere in uniforme a pubblici esercizi per il solo tempo strettamente necessario a effettuare una breve pausa ristoratrice dandone preventiva comunicazione al superiore e previa autorizzazione di questi. E' in ogni caso vietato consumare bevande alcoliche di qualunque grado, sedersi ai tavoli e protrarre oltre il necessario la permanenza all'interno del locale.

Art. 51

Placca di riconoscimento

1. La placca di riconoscimento è dispositivo a corredo dell'uniforme. Essa deve essere conforme al modello di cui all'allegato D della Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57 e reca impresso nello scudo centrale lo stemma del Comune e l'incisione del numero di matricola dell'operatore.
2. La placca di riconoscimento assolve alla funzione di identificazione dell'operatore che la indossa e deve pertanto essere visibile dal pubblico con il quale questi venga a contatto.
3. La placca va indossata conformemente alle disposizioni di cui all'art. 6 della Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57

Art. 52

Tesserino di riconoscimento

1. La D.G.R. n. 17-8801 del 18 aprile 2019, ai sensi della Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57, stabilisce le caratteristiche del tesserino di riconoscimento e la sua validità.
2. Il tesserino di riconoscimento va esibito durante il compimento di operazioni di polizia locale svolte in abiti civili.
3. E' fatto obbligo a ciascun appartenente al Corpo denunciare al Comandante furti e/o smarrimenti del tesserino. In caso di deterioramento del tesserino esso viene sostituito a cura dell'Amministrazione.

TITOLO V
ARMAMENTO

Per l'armamento del Corpo di Polizia Locale, si rimanda allo specifico Regolamento in materia.

TITOLO VI

ACCESSO AL CORPO

Art. 53

Requisiti di accesso

1. In considerazione della particolarità dei compiti attribuiti alla polizia locale e alle situazioni di stress emotivo e operativo con le quali gli operatori del Corpo sono frequentemente chiamati a misurarsi, il presente Regolamento fissa, per l'accesso al Corpo, specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori rispetto ai requisiti di norma richiesti per gli altri operatori comunali. La determinazione di tali requisiti è altresì finalizzata a garantire un equilibrato approccio degli operatori di polizia locale nel contatto e nel rapporto coi cittadini.
2. I requisiti di cui al comma 1 debbono essere obbligatoriamente previsti nei bandi di concorso.
3. L'Amministrazione può riservarsi di sottoporre i candidati per l'accesso alla figura di Agente a prove di abilità.
4. Il mancato possesso di requisiti sia fisico-funzionali sia psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio. Sono di impedimento all'immissione in servizio anche eventuali patologie che, a giudizio del Medico Competente, comportino idoneità parziale.
5. Trattandosi di servizio svolto in modo continuativo con arma di ordinanza è motivo ostativo la non disponibilità o inattitudine funzionale o psicoattitudinale all'uso della stessa, in qualunque momento si manifesti.

Art. 54

Criteri e sistemi di selezione per l'accesso al Corpo

1. I criteri e i sistemi di selezione per l'accesso al Corpo sono previsti dalle vigenti disposizioni di legge statale e regionale e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.
2. A tutte le figure professionali del Corpo si può accedere anche per mobilità nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Amministrazione.

Art. 55

Titolo di studio

1. Per l'accesso alla figura professionale di Agente, corrispondente alla categoria contrattuale "C", il titolo di studio richiesto è il diploma di scuola media superiore.
2. Per l'accesso alla figura professionale di Commissario, corrispondente alla categoria contrattuale "D", il titolo di studio richiesto è la Laurea triennale o Laurea magistrale o specialistica in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
3. Per l'accesso alla figura di Comandante – Direttore Area - si applicano i criteri e le disposizioni previste oltre che dalla normativa vigente, dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alpignano.

Art. 56

Requisiti fisico-funzionali

1. La valutazione dei requisiti fisico-funzionali è realizzata dalla A.S.L. TO.
2. La valutazione di cui al comma 1 è finalizzata ad accertare:
 - a) Il possesso della sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale;
 - b) 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.
3. La valutazione di cui al comma 1 comprende almeno i seguenti esami:
 - a) Valutazione oftalmologica (visus naturale e corretto, senso cromatico e luminoso, campo visivo);
 - b) Valutazione della funzione uditiva tramite audiometria tonale-liminare in cabina silente;
 - c) Valutazione funzionale dell'apparato respiratorio tramite spirometria;
 - d) Valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma di base;
 - e) Valutazione dei risultati degli esami di laboratorio: esame emocromocitometrico completo, glicemia, azotemia, creatininemia, colesterolo totale + HDL, trigliceridi, transaminasi, fosfatasi alcalina, gamma-GT, bilirubina totale e frazionata, markers HBV- HCV, fibrinogeno, PT, PTT, esami urine.
4. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di prevedere ulteriori accertamenti rispetto a quelli indicati al comma 3.
5. Costituiscono indici positivi di sana e robusta costituzione organica i seguenti:

- a) Visus 16/10 complessivi con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a 3 diottrie. Sono ammesse lenti a contatto purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - b) Senso cromatico e luminoso normale;
 - c) Funzione uditiva normale;
 - d) Assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo criterio di riferimento l'indice di massa corporea.
6. Costituiscono condizioni patologiche rappresentanti causa di esclusione:
- a) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
 - b) Disturbi apprezzabili della comunicazione;
 - c) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata);
 - d) Dipendenza da alcol, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio);
 - e) Dismetabolismi di grave entità che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari;
 - f) Endocrinopatie di rilevanza funzionale con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari;
 - g) Malattie sistemiche del connettivo;
 - h) Patologie tumorali comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
 - i) Patologie infettive accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale;
 - j) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
 - k) Patologie cardiovascolari e/o esiti comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
 - l) Patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti comportanti limitazioni funzionali e rilevanti.

Art. 57

Requisiti psico-attitudinali

1. Costituiscono requisiti psico-attitudinali per l'accesso alla figura di Agente:
- a) Un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla autostima, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità e alle doti di volontà. Tale livello evolutivo deve essere altresì connotato da abilità comunicativa e da determinazione operativa;
 - b) Un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali davanti a stimoli emotigeni impreveduti o inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazioni di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi propri della figura.
 - c) Una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con funzioni appropriate basate su processi logici e su un

- pensiero adeguato in quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- d) Una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla predisposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro gerarchicamente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.
2. Costituiscono requisiti psico-attitudinali per l'accesso alla figura di Addetto al Coordinamento e Controllo (ruolo Ispettori):
- a) Un livello evolutivo pari a quello indicato alla lettera a) del comma 1, corredato della capacità e propensione ad assumere iniziative per ruoli decisionali in situazioni anche complesse, sostenuto da un patrimonio culturale tale da consentire adeguata capacità comunicativa sia scritta che orale;
- b) Un controllo emotivo caratterizzato da un adeguato autocontrollo e dalla capacità di gestire lo stress, da una risposta comportamentale sintonica e razionale nei confronti delle difficoltà e alle frustrazioni e tale da consentire una adeguata rapidità decisionale e operativa;
- c) Una capacità intellettuale connotata da un adeguato rendimento nei compiti; una adeguata capacità logico-critica, un pensiero articolato e una capacità di osservazione e memorizzazione;
- d) Una socialità contraddistinta dalla capacità di gestire rapporti interpersonali e da una spontanea disposizione ad assumere posizioni di rilievo nell'attività di gruppo tale da favorire anche il rapporto tra i componenti, da una propensione alla mediazione dei conflitti e dalla capacità di gestione del personale orientata in funzione della cultura dei risultati e non dei meri adempimenti, da una funzionale disposizione motivazionale al servizio;
3. Costituiscono requisiti psico-attitudinali per l'accesso alla figura di Addetto al Coordinamento e Controllo ruolo Commissari tutti i requisiti di cui al comma 2 integrati dalla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di alta complessità e dalla capacità di porre in essere idonee strategie risolutive con spiccate potenzialità sia logiche che deduttive che induttive, dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori, dalla capacità di assumere nella gestione delle risorse umane un autorevole ruolo guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo.
4. L'accertamento dei requisiti psico-attitudinali è effettuato dalla Commissione Giudicatrice integrata da almeno un esperto in Psicologia del Lavoro e avviene mediante test o altro strumento collettivo da effettuarsi nella fase iniziale del procedimento, anche con la finalità di ammettere alle fasi successive della selezione un numero predefinito di candidati ritenuto congruo per le esigenze effettive del Comune. Le prove selettive psico-attitudinali sono obbligatorie con qualsiasi numero di candidati. Il presente comma integra le disposizioni di cui all'art. 58 comma 1 e ss. del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 58

Prove di abilità

1. Il bando può prevedere, con riferimento alla figura di Agente, prove finalizzate all'accertamento di abilità specifiche.
2. L'esigenza di prevedere le prove di cui al comma 1 deve risultare coerentemente motivata in funzione a particolari e specifici servizi. Essa viene prevista con apposita Deliberazione della Giunta Comunale.
3. L'accertamento del possesso dei requisiti di abilità è effettuato dalla Commissione, integrata con uno o più esperti, appositamente nominati.

TITOLO VII

RICOMPENSE

Art. 59

Meriti professionali

1. Il Comune valorizza mediante il conferimento di apposite ricompense gli appartenenti al Corpo che durante l'espletamento del servizio si siano distinti per caratteristiche, doti e meriti particolari.
2. Le ricompense e i procedimenti per i relativi conferimenti sono disciplinati dagli articoli successivi.
3. Il Comandante segnala al Settore Sicurezza e Polizia Locale della Regione Piemonte i nominativi degli appartenenti al Corpo cui conferire la medaglia regionale per la lunga anzianità di servizio, per meriti sportivi e per meriti di servizio.

Art. 60

Ricompense

1. Agli appartenenti al Corpo possono essere conferite le seguenti ricompense:
 - a) Elogio del Comandante;
 - b) Encomio del Sindaco;
 - c) Proposta per il conferimento di medaglia regionale per meriti di servizio;
 - d) Encomio solenne del Consiglio Comunale;
 - e) Proposta di ricompensa al valor civile e al merito civile.
2. Le ricompense conferite sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 61

Requisiti per il conferimento

1. L'Elogio del Comandante viene conferito agli appartenenti al Corpo che, nell'espletamento dei compiti istituzionali, abbiano dimostrato particolare professionalità e senso del dovere, consentendo il raggiungimento di risultati positivi per l'immagine dell'Amministrazione.

2. L'Encomio del Sindaco è conferito agli appartenenti al Corpo che durante l'attività di servizio e/o per fatti connessi al servizio abbiano contribuito al positivo risultato di operazioni di particolare importanza.
3. La proposta di conferimento della medaglia regionale per meriti di servizio viene formulata per fatti che non siano stati già premiati con le ricompense di cui ai commi 1 e 2 e che abbiano rivelato una spiccata capacità e intelligenza operativa e/o una elevata motivazione e coscienza di ruolo degli autori con positivi riflessi per l'immagine della polizia locale.
4. L'Encomio solenne del Consiglio Comunale è conferito agli appartenenti al Corpo per comportamenti posti in essere durante o al di fuori del servizio ma per fatti connessi al medesimo, caratterizzati da un rilevante sprezzo del pericolo, un elevato senso del dovere con esposizione a gravi rischi per la propria incolumità personale.
5. La proposta di ricompensa al valore civile e al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno in conformità alla normativa vigente.
6. La proposta finalizzata al conferimento delle ricompense deve essere formulata entro tre mesi dallo svolgimento dei fatti e/o dalla data di conclusione delle operazioni cui si riferisce. Essa è corredata di ogni documentazione utile a valutarne il merito.

Art. 62

Procedure per il conferimento delle ricompense

1. Le ricompense di cui all'art. 61 sono conferite nel rispetto delle seguenti procedure:
 - a) Elogio del Comandante: è conferito dal Comandante autonomamente o su proposta del responsabile della struttura amministrativa e/o tecnico-operativa alla quale appartiene l'operatore individuato ai fini della ricompensa.
 - b) Encomio del Sindaco: viene formulato con provvedimento del Sindaco, adottato su motivata proposta del Comandante.
 - c) Proposta per il conferimento di medaglia regionale per meriti di servizio: viene formulata dal Comandante per fatti in ordine ai quali non siano già state conferite le ricompense dell'Elogio del Comandante e/o dell'Encomio. La proposta viene inviata al Settore Sicurezza e Polizia Locale della Regione Piemonte con le modalità e nei termini dal medesimo indicati. Qualora la Regione non accolga favorevolmente la proposta, l'operatore viene premiato con Encomio.
 - d) Encomio solenne del Consiglio Comunale: viene concesso previa Deliberazione della Giunta Comunale adottata su proposta del Sindaco, a seguito di istruttoria compiuta dal Comandante. L'Encomio solenne viene conferito formalmente dal Presidente del Consiglio Comunale durante apposita cerimonia da svolgersi nell'ambito di seduta consiliare.
 - e) Proposta di ricompensa al valore civile e al merito civile: viene formulata dalla Giunta Comunale con apposita Deliberazione.

TITOLO VIII

NORME PARTICOLARI E DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

NORME PARTICOLARI

Art. 63

Ferie

1. L'istituto delle ferie trova disciplina nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro alla quale il presente Regolamento rimanda integralmente.
2. Il Comandante, con propria disposizione di servizio, invita il personale dipendente a presentare il piano ferie riferito al periodo dall'1 giugno al 30 settembre e al periodo dal 15 dicembre al 15 gennaio in quanto periodi di norma caratterizzati da una pluralità e contestualità di richieste. Fatte salve diverse disposizioni contenute in specifici ordini di servizio, il piano ferie relativo ai periodi anzidetti deve essere presentato entro il 10 maggio ed entro il 10 novembre di ogni anno. A seguito dell'avvenuta presentazione del piano ferie, il Comandante redige prospetto relativo ai turni di ferie rispettivamente entro il termine del 15 maggio e del 15 novembre. Tale prospetto è reso noto a mezzo della sua pubblicazione nella bacheca del Comando.
3. La mancata presentazione del piano ferie entro i termini di cui al comma 2 equivale a manifestazione del negativo interesse alla fruizione delle medesime nei suddetti periodi.
4. La fruizione dell'intero periodo di ferie entro l'anno solare costituisce indice di particolare diligenza, suscettibile di valutazione positiva sotto il profilo delle relazioni comportamentali.
5. La richiesta di ferie deve essere formulata in conformità alla procedura informatica vigente e corredata di parere del responsabile della struttura amministrativa e/o tecnico-operativa cui appartiene l'interessato. Tale parere viene reso in funzione della valutazione delle oggettive esigenze di servizio che vanno esplicitate al personale a cura del Comandante. Le ferie debbono comunque essere sempre previamente autorizzate in forma espressa.
6. Il mancato accoglimento della richiesta di ferie avviene in conformità alla procedura informativa vigente.

7. I responsabili di ciascuna struttura amministrativa e/o tecnico-operativa vigilano affinché il personale dipendente eserciti l'irrinunciabile diritto alle ferie nel rispetto delle condizioni previste dalla contrattazione collettiva nazionale e segnalano al Comandante la quantità dei giorni di ferie maturati e non usufruiti dagli operatori perché mai richiesti. Il Comandante invita gli interessati a concordare nel rispetto delle esigenze di servizio un piano di smaltimento delle ferie arretrate.
8. Le ferie possono essere interrotte e/o sospese soltanto per gravi, comprovate e oggettive contingenze sopravvenute. Il provvedimento di interruzione e/o sospensione è adottato dal Comandante su conforme orientamento dell'Amministrazione.

Art. 64

Trasparenza

1. Ciascun appartenente al Corpo può presentare richieste finalizzate a conoscere e/o a essere informato in ordine all'esito di segnalazioni, rapporti di servizio, atti di accertamento di violazione e/o a ogni altra attività da questi effettuata nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e/o ad essi connessi.
2. Le richieste di cui al comma 1 devono essere idoneamente motivate e consegnate al Responsabile della struttura amministrativa e/o tecnico-operativa di appartenenza e dal medesimo avviate all'attenzione del Comandante con formulazione di eventuali rilievi.
3. Il Comandante è tenuto a evadere la richiesta entro il termine di trenta giorni dalla avvenuta presentazione.
4. Dell'avvenuta consegna, il Responsabile della struttura amministrativa e/o tecnico-operativa rilascia attestazione all'interessato previa apposizione in calce alla richiesta della data di ricevimento e della sottoscrizione per ricevuta.
5. Ciascun appartenente al Corpo può altresì richiedere notizie in ordine all'esito di ricorsi amministrativi e/o giudiziari relativi all'attività sanzionatoria dal medesimo effettuata e chiedere di prendere visione delle controdeduzioni e/o delle difese svolte nel corso di tali procedimenti.

Art. 65

Attività Sportiva

1. L'Amministrazione approva la partecipazione degli appartenenti al Corpo, in quanto tali, a manifestazioni sportive promosse dalla Regione Piemonte e/o da altre Pubbliche Amministrazioni, finalizzate alle polizie locali e/o alle forze di polizia in genere.
2. Ai fini della partecipazione alle manifestazioni di cui al comma 1 sono autorizzati l'uso dell'uniforme e dei veicoli di servizio e il pagamento delle quote di iscrizione eventualmente previste è a carico dell'Amministrazione.

3. La partecipazione deve avvenire nel rispetto delle modalità organizzative concordate tra il Comandante e i partecipanti.
4. Il Comandante informa il Sindaco e/o l'Assessore delegato dei risultati, classificazioni, premi eventualmente conseguiti dai partecipanti.

Art. 66

Tutela degli appartenenti al Corpo

1. Il Comandante informa il Sindaco ogni qualvolta uno o più appartenenti al Corpo siano stati soggetti passivi di reati commessi nei loro confronti durante l'espletamento del servizio e/o per fatti connessi al medesimo e/o all'esercizio delle funzioni e dei compiti espletati.
2. L'informativa di cui al comma 1 è finalizzata a consentire all'Amministrazione di valutare l'eventuale opportunità della costituzione di parte civile nei confronti dei responsabili e/o di fornire all'appartenente al Corpo, vittima del reato, la necessaria assistenza legale per la proposizione di eventuali atti di querela e/o assistenza giudiziaria.

CAPO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 68

Cause di sopravvenuta infermità

1. A seguito di temporanea inabilità fisica parziale per comprovati e oggettivi motivi di salute, certificata dal Medico competente, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il tempo strettamente necessario al recupero dell'efficienza fisica, dal compimento di determinati servizi.
2. In caso di infermità irreversibile e/o permanente che rende inabili allo svolgimento di servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati, ove compatibile con le esigenze di organizzazione interna, ad attività d'ufficio quando l'infermità sia determinata da cause dipendenti dalla attività di servizio già svolta nel Corpo.
3. Qualora l'infermità e inabilità di cui al comma 2 siano state determinate da cause non dipendenti dall'attività di servizio, si applica, con riferimento ai dipendenti interessati, la mobilità interna in conformità ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.
4. L'istituto della mobilità interna trova altresì applicazione qualora sopravvenga negli operatori taluna delle patologie indicate nell'art. 56 comma 6 e in ogni altro caso di inidoneità parziale accertate dal Medico Competente.

Art. 69

Personale in servizio alla data di entrata in vigore del Regolamento

1. Le disposizioni relative ai requisiti fisico – funzionali e psico – attitudinali e le disposizioni di cui all'art. 68 non si applicano agli appartenenti al Corpo in servizio alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

2. La disposizione di cui all'art. 68 trova applicazione per gli operatori entrati a far parte del Corpo a seguito di procedure di mobilità esperite successivamente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
3. L'idoneità parziale alle mansioni e/o con limitazioni è causa ostativa ai fini del buon esito della procedura di mobilità esterna in favore del Corpo.

Art. 70

Pubblicazione e comunicazione

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio e diventa esecutivo nei termini previsti dall'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il presente Regolamento è altresì comunicato al Ministero dell'Interno, ai sensi dell'art. 11 della legge 7 marzo 1986, n. 65.