



**ATTI UFFICIALI**



**REGOLAMENTO DEL  
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
DELLA CITTA' DI CHIERI**

## **INDICE**

### **CAPO I**

#### **ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PRINCIPI GENERALI**

- Art – 1 Corpo di Polizia Municipale
- Art – 2 Finalità e compiti
- Art - 3 Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale

### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DEL CORPO**

- Art – 4 Organico
- Art – 5 Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art – 6 Categorie e profili professionali
- Art - 7 Funzioni ed attribuzioni del Comandante
- Art - 8 Compiti del Vice Comandante
- Art – 9 Compiti degli Specialisti di Vigilanza
- Art – 10 Compiti degli agenti di Polizia Municipale
- Art – 11 Il Vigile di quartiere

### **CAPO III**

#### **ACCESSO – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- Art – 12 Accesso al Corpo
- Art - 13 Formazione qualificazione e aggiornamento professionale

### **CAPO IV**

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

- Art – 14 Norme generali di condotta
- Art – 15 Disciplina
- Art – 16 Gerarchia e subordinazione
- Art – 17 Direttive ed esecuzione degli ordini
- Art – 18 Divieti ed incompatibilità
- Art – 19 Reclami
- Art – 20 Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art – 21 Salute
- Art – 22 Presentazione in servizio in caso di necessità

### **CAPO V**

#### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- Art – 23 Tipologia del servizio
- Art – 24 Ordini di servizio
- Art – 25 Orario e turni di servizio
- Art – 26 Servizi giornalieri
- Art – 27 Assenze dal servizio
- Art – 28 Servizi a carattere continuativo
- Art – 29 Reperibilità
- Art – 30 Congedo ordinario
- Art – 31 Mobilità, distacchi, comandi e missioni
- Art – 32 Inidoneità fisica, accertamenti sanitari

### **CAPO VI**

#### **DOTAZIONI**

- Art – 33 Uniformi
- Art – 34 Servizi in uniforme
- Art – 35 Tessera e placca di riconoscimento
- Art – 36 Strumenti in dotazione e distintivi
- Art – 37 Uso dei veicoli e di altre attrezzature operative
- Art – 38 Numero di matricola
- Art – 39 Armamento

### **CAPO VII**

#### **RESPONSABILITÀ RICONOSCIMENTI**

**DICIPLINARE**

**E**

- Art – 40 Sanzioni disciplinari
- Art – 41 Encomi ed elogi
- Art – 42 Difesa in giudizio

### **CAPO VIII**

#### **NORME FINALI**

- Art – 44 Festa del Corpo
- Art – 45 Norma di rinvio
- Art – 46 Norma finale
- Art – 47 Entrata in vigore

## **CAPO I ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1- Corpo di Polizia Municipale**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale ai sensi della normativa vigente.
2. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale della Città di CHIERI.

### **ART. 2 - Finalità e compiti**

1. Il Corpo della Polizia Municipale svolge compiti attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.
2. Nelle materie di competenza, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, provvede al controllo integrato del territorio, del traffico e della mobilità con attuazione di interventi mirati alla prevenzione, informazione e presidio con particolare riferimento alla sicurezza della persona e ad un regolare svolgimento della vita della comunità, assumendo un ruolo di riferimento nei confronti del cittadino ed impostando i rapporti al rispetto dello stesso e delle esigenze manifestate.
3. Nella sfera delle proprie attribuzioni ha in particolare il compito di tutelare la sicurezza, l'ordine e il decoro cittadino e di prestare opera di soccorso in occasione di pubblici o privati infortuni. Nell'ambito del territorio comunale e per la parte devoluta alla competenza delle autorità municipali, al Corpo sono demandate le seguenti principali attribuzioni:
  - ?? vigilare in ordine all'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia amministrativa, la polizia urbana e rurale, l'edilizia, l'igiene, l'ambiente, la circolazione stradale, la pubblicità, le affissioni, i pubblici esercizi, ecc.;
  - ?? eseguire i servizi di polizia stradale attribuiti dalla legge alla Polizia Municipale;
  - ?? cooperare, per quanto di competenza con le altre istituzioni dello Stato al mantenimento della sicurezza pubblica per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone e delle proprietà;
  - ?? attendere ai servizi di informazione, di raccolta notizie di accertamento e di rilevazione riferite e strettamente legate ai compiti di istituto nonché alla distribuzione ed al recapito di atti e documenti a richiesta delle autorità e dei servizi municipali autorizzati a richiederli;
  - ?? curare il disimpegno dei servizi informativi di polizia tributaria, anagrafica, di rilevazione statistica ed effettuare gli accertamenti occorrenti per l'ammissione all'assistenza municipale;
  - ?? vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale;
  - ?? raccogliere tutte le notizie utili per il miglior funzionamento dei pubblici servizi municipali e di riferire tramite il Comandante ai servizi interessati, sulle deficienze e sugli inconvenienti che si verificano nell'andamento dei servizi pubblici medesimi.
  - ?? assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile.
  - ?? disimpegnare con le prescritte modalità i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.
  - ?? disimpegnare tutte le altre funzioni previste da ogni altra normativa statale e regionale in materia.

### **ART. 3 - Principi organizzativi del Corpo di Polizia Municipale**

1. Il Corpo di Polizia Municipale esegue le direttive e gli ordini del Sindaco o per esso di un Assessore delegato, i quali dispongono tramite il Comandante, e vigilano sulle attività del Corpo. Restano escluse dalla delega ad un Assessore le attribuzioni direttamente connesse all'autorità del Sindaco relative alle funzioni di polizia giudiziaria, stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge.
2. La struttura del Corpo si articola come segue:

#### **Nucleo Comando:**

E' costituito dal Comandante e Vice Comandante che svolgono tutte le funzioni e le attività attribuite dal presente regolamento.

**Nucleo operativo infortunistica stradale – polizia stradale - viabilità:**

- ?? gestione ed interventi specialistici connessi all'attività di rilevamento
- ?? accertamento degli incidenti stradali e di tutti gli atti relativi e connessi
- ?? emissione ordinanze relative alla viabilità
- ?? consulenza segnaletica stradale
- ?? gestione verbali, procedure sanzionatorie e ufficio cassa
- ?? presidio centrale operativa
- ?? coordinamento vigili di quartiere
- ?? attività di vigilanza e viabilità

**Nucleo operativo polizia amministrativa:**

- ?? rilascio autorizzazione di Pubblica Sicurezza
- ?? rilascio autorizzazioni carburanti
- ?? organizzazione manifestazioni varie, spettacoli viaggianti
- ?? occupazione di suolo pubblico
- ?? denuncia infortuni
- ?? accertamenti vari
- ?? gestione interventi in materia commerciale, controllo pubblici esercizi e mercato
- ?? attività di vigilanza e viabilità

**Nucleo operativo di polizia ambientale edilizia:**

- ?? attività di vigilanza e gestione degli interventi di tutela ambientale e salvaguardia del territorio
- ?? collaborazione ai controlli di Polizia Amministrativa per la parte di competenza nonché vigilanza in materia ambientale ed edilizia
- ?? controllo ordinanze pertinenti alle materie
- ?? attività inerenti alla Protezione Civile
- ?? attività di vigilanza e viabilità

**Nucleo operativo di polizia giudiziaria e pronto intervento:**

- ?? gestione per istruttoria degli atti di Polizia Giudiziaria anche su delega della Procura
- ?? controllo e vigilanza del territorio
- ?? rilevazione illeciti penali
- ?? attività di tutela, mediazione, soluzione di conflitti locali
- ?? attività di vigilanza e viabilità

3. Il Sindaco può autorizzare con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti; in questo caso i provvedimenti dovranno essere resi noti in forma scritta ai componenti del Corpo.
4. Le attività di Polizia Municipale possono essere gestite anche in forma consortile previo accordo con altri Comuni limitrofi secondo criteri di economicità e efficienza.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DEL CORPO**

#### **ART. 4 - Organico**

1. L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.
2. Esso è soggetto a revisione periodica, tenendo in considerazione:
  - ?? popolazione complessiva del Comune
  - ?? estensione e articolazione del territorio
  - ?? sviluppo della rete stradale e caratteristiche del traffico
  - ?? tessuto urbanistico e articolazione del territorio per quanto concerne la distribuzione delle fazioni e tipologia insediamenti industriali e commerciali
  - ?? vocazione turistica della Città
  - ?? fasce di copertura dei servizi con particolare riferimento alla sicurezza e tutela dei cittadini
  - ?? altri criteri di carattere socio economico che risultino particolarmente significativi nella specificità del territorio
  - ?? norme generali in materia d'organici.

#### **ART. 5- Qualità rivestite dal personale del Corpo**

Il personale del Corpo, nell'ambito territoriale del Comune e nel limite delle proprie attribuzioni e della categoria di appartenenza, in relazione alla legislazione vigente, ferma restando la necessità degli atti di nomina ove necessaria, riveste la qualità di:

- ?? Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale,
- ?? Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi del Codice di Procedura Penale,
- ?? Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi del Codice di Procedura Penale,
- ?? Agente di Polizia Giudiziaria, in materia di Polizia Stradale ai sensi del D.lgs del 30.4.1992 n. 285 e s.m.i.
- ?? Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65,

#### **ART. 6: Categorie e profili professionali**

Il sistema di classificazione del personale di Polizia Municipale è determinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, vigenti protempore:

<b>Funzioni</b>	<b>Profilo professionale</b>
Comandante del Corpo	Funzionario Polizia Municipale – Comandante
Ispettore di Polizia Municipale Vice Comandante del Corpo	Istruttore Direttivo Polizia Municipale – Vice Comandante
Specialisti di vigilanza (Sottufficiali)– addetti al coordinamento e al controllo dei nuclei operativi	Specialisti di Vigilanza (Sottufficiali)
Agenti di Polizia Municipale	Agenti di Polizia Municipale

#### **ART. 7 - Funzioni ed attribuzioni del Comandante**

1. Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ed in particolare:
  - ?? cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
  - ?? dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo ai servizi vari, accertando l'adempimento dei propri doveri secondo le direttive impartite;
  - ?? provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto;
  - ?? coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
  - ?? formula elogi, propone encomi al personale ritenuto meritevole, segnala le violazioni di doveri degli appartenenti al Corpo;
  - ?? controlla la buona conservazione delle dotazioni;
  - ?? cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con gli altri corpi di Polizia;

- ?? segnala al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
  - ?? esprime pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
  - ?? rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
  - ?? controlla che l'attività degli appartenenti al Corpo di Polizia sia svolta in condizioni di sicurezza;
  - 2. Con riferimento alle specifiche funzioni di Responsabile del servizio:
    - ?? svolge attività di analisi, studio e progettazione in merito alle funzioni ed attività assegnate;
    - ?? svolge attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
    - ?? controlla e verifica i risultati conseguenti l'attività svolta;
    - ?? cura la corretta procedura nella istruzione e formazione degli atti amministrativi e dei documenti redatti dal servizio;
    - ?? propone interventi di riorganizzazione del servizio, segnalando l'eventuale necessità di adeguamento dell'organico;
    - ?? compie quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dai contratti collettivi di lavoro, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili
3. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Comandante.

#### **ART. 8 – Compiti del Vice Comandante**

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'assolvimento dei suoi compiti e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento; in particolare:

- ?? assicura l'osservanza delle direttive generali e particolari impartite dal Comandante e la corretta attuazione dei servizi programmati;
- ?? in occasione di compiti impegnativi, assume la direzione dei servizi esterni, su incarico del Comandante;
- ?? fornisce istruzioni normative ed operative al personale subordinato

#### **ART. 9- Compiti degli Specialisti di Vigilanza (Sottufficiali)**

Gli Specialisti di Vigilanza:

- ?? curano l'organizzazione ed il coordinamento dei nuclei operativi, gestendo le risorse assegnate per servizi specifici e delle ulteriori risorse necessarie in relazione ai compiti da espletare;
- ?? si occupano dell'istruttoria delle pratiche e provvedimenti specifici loro affidati;
- ?? attendono ad attività di vigilanza e di viabilità. in caso di necessità possono essere chiamati a compiere funzioni di base dell'area di vigilanza;
- ?? espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

#### **ART. 10 - Compiti degli Agenti di Polizia Municipale**

1. Gli Agenti di Polizia Municipale assolvono con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro, integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
2. Insieme 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.
3. Gli Agenti non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali, se non in via del tutto temporanea e per motivi di carattere eccezionale. In ogni caso la diversa destinazione deve essere disposta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato. Nessun appartenente al Corpo può opporsi alla temporanea destinazione a servizi diversi da quelli istituzionali o, eccezionalmente, allo svolgimento, in caso di necessità, di mansioni o funzioni diverse da quelle del suo grado e ruolo.

4. Quando nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza il personale del Corpo è messo a disposizione dal Sindaco su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con altre forze di polizia dello Stato, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta autorità ed il Sindaco.
5. Le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comandante e pertanto agli agenti è vietato soddisfare le richieste direttamente, salvo nei casi di assoluta urgenza. L'agente che ha ricevuto ordini urgenti, non per via gerarchica, è tenuto comunque ad informare immediatamente il Comandante.

#### **ART. 11 – Vigile di quartiere**

1. Il vigile di quartiere si inserisce in modo attivo nel connettivo della vita sociale con lo scopo, attraverso una diretta conoscenza della popolazione residente, delle problematiche che questa vive quotidianamente e delle criticità sociali che si verificano, di rappresentare un punto di riferimento immediato per il cittadino e capire in termini di prevenzione quelle che possono essere azioni di miglioramento della qualità della vita nell'ambito interessato.
2. Al Vigile di quartiere è richiesto di:
  - ?? presidiare il territorio instaurando un rapporto collaborativo con la cittadinanza senza perdere di vista le proprie attribuzioni istituzionali;
  - ?? prevenire e reprimere le violazioni relative ai regolamenti comunali con particolare riguardo a quelle afferenti la pacifica convivenza;
  - ?? prevenire e reprimere le violazioni relative alla circolazione stradale;
  - ?? prevenire e reprimere le violazioni relative alle vendite con particolare riferimento alle norme che tutelano l'acquirente, effettuando i controlli semplici delle degli esercizi commerciali, risolvendo le situazioni semplici e rapportandosi con i referenti della materia per quelli più complessi;
  - ?? espletare le pratiche di assistenza delle fasce deboli;
  - ?? notificare gli atti anche di Polizia Giudiziaria ed assumere informazioni di competenza istituzionale;
  - ?? effettuare controlli di polizia amministrativa che non comportino approfondita conoscenza della materia;
  - ?? effettuare i primi rilievi in caso di violazioni in materia di ecologia;
  - ?? segnalare ogni inconveniente di competenza del Corpo di Polizia Municipale e della pubblica Amministrazione.
3. Tutti gli agenti di Polizia Municipale possono essere chiamati a svolgere tale compito.

### **CAPO III**

## **ACCESSO – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **ART. 12 - Accesso al Corpo**

1. In aggiunta alle norme previste dal regolamento comunale per l'accesso ai pubblici impieghi, sono speciali requisiti di partecipazione :
  - ?? il possesso della patente di guida di categoria "A" e "B", ai sensi del Nuovo Codice della Strada, e di età non superiore ad anni quarantacinque, per l'accesso al profilo iniziale nell'organico del Corpo di Polizia Municipale;
  - ?? Il possesso dei requisiti previsti dalla legge per il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
2. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, nonché coloro che hanno prestato servizio civile.
3. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo, per il quale occorra la patente A o B.
4. Ai fini dell'immissione definitiva in ruolo il superamento degli esami conclusivi dello specifico corso di formazione regionale per i neo assunti a ciò predisposto 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 dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.
5. 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. 13 – Formazione qualificazione e aggiornamento professionale**

1. Nell'ambito del piano di formazione dell'Ente vengono programmati momenti formativi mirati specificatamente al ruolo dell'agente di Polizia Municipale e ai rapporti con i cittadini e le esigenze da essi manifestate;
2. Il personale della Polizia Municipale, tenuto conto delle esigenze di servizio e con criteri di rotazione, frequenta, secondo le modalità stabilite dall'amministrazione, i corsi di aggiornamento professionale istituiti dalla Regione Piemonte;
3. Al personale della Polizia Municipale viene data l'opportunità di frequentare corsi di specifica qualificazione professionale, istituiti ai sensi della legge regionale. La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati;
4. I vincitori dei concorsi per il settore della vigilanza sono tenuti a frequentare specifici corsi di qualificazione professionale, organizzati direttamente dal Corpo o da altri Enti o Istituzioni.
5. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante frequenza di specifici corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.
6. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno, se prevista in orario di servizio, è obbligatoria.
7. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

## **CAPO IV**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **ART. 14- Norme generali di condotta.**

1. Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. L'appartenente al Corpo, quando è in servizio, deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità, e 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.
3. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle funzioni anche fuori servizio.
4. Gli appartenenti alla Polizia Municipale devono osservare, altresì, i seguenti doveri generali:
  - ?? adempiere al servizio con scrupolosità nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive della Amministrazione e delle disposizioni impartite dai superiori e pertanto non abbandonare il proprio servizio senza l'autorizzazione;
  - ?? comunicare al diretto superiore qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio.
  - ?? redigere relazione 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.
  - ?? raggiungere il luogo ove si deve svolgere l'attività secondo l'orario stabilito ed in divisa.
  - ?? contestare le infrazioni in termini sintetici, utilizzando modi educati e civili ed evitando apprezzamenti personali, atteggiamenti polemicici e, comunque considerazioni soggettive o non pertinenti.
  - ?? nei casi di 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 obbligatorio in caso di incidente stradale o di infortunio.
  - ?? informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
5. Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale tiene 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. 15 - Disciplina**

1. 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 alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri di ufficio.
2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati al reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione dei diversi livelli di responsabilità.

#### **ART. 16 - Gerarchia e subordinazione**

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è derivato dall'ordine organizzatorio di cui al presente regolamento.

2. La gerarchia del Corpo di Polizia Municipale è derivata dalla funzione e a parità di funzione dall'anzianità di servizio nella medesima, a parità di anzianità, dall'ordine di graduatoria di merito al concorso per l'acquisizione della qualifica medesima, ed infine dalla maggiore.
3. Solo in caso di assenza di ordini di servizio e comunque nell'impossibilità di reperire il Comandante e o il suo Vice, il dipendente più elevato in grado, presente in servizio, assume il compito di responsabile di turno e adotta ogni utile iniziativa per il regolare svolgimento delle attività di servizio.

#### **ART. 17 - Direttive ed esecuzione degli ordini**

1. Le direttive delle autorità competenti devono essere inoltrate al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, che vi provvede con disposizione.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi gli ordini impartiti dai superiori gerarchici. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà richiedere istruzioni a superiore gerarchico, o, in assenza al responsabile di turno che si assume le responsabilità delle istruzioni impartite. Ove non fosse possibile ricevere ulteriori direttive l'Agente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di recare per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare immediatamente il superiore riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
3. L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza a che ha impartito l'ordine stesso dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto l'Agente ha il dovere di dargli esecuzione.
4. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale. L'inosservanza di quanto disposto nel presente articolo comporta responsabilità disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale.

#### **ART. 18 - Divieti ed incompatibilità.**

1. 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 negli interessi dei privati.
2. Devono evitare, se di servizio ed in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.
3. Al personale in uniforme, anche se non di servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'Istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'Uniforme.
4. Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:
  - ?? accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
  - ?? scostarsi da un contegno serio e dignitoso;
  - ?? allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o itinerario assegnato o dal servizio fissato senza averne ricevuto autorizzazione;
  - ?? dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni e comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
  - ?? dare informazioni agli organi di stampa, se non espressamente autorizzati;
  - ?? occuparsi di affari ed interessi propri;

#### **ART. 19 - Reclami**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante o a chi ne fa le veci richieste di colloquio, istanze e reclami, alle quali sarà fornita adeguata risposta.

#### **ART. 20 - Segreto d'ufficio e riservatezza**

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche d'ufficio, nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte dal segreto d'ufficio e relative a servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è effettuata dal Direttore Generale/Dirigente di Area o dal Comandante.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie su ogni aspetto inerente la vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

#### **ART. 21 - Saluto**

1. Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, ai cittadini con i quali si viene in rapporto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità, al Comandante ed ai cortei funebri. Nelle cerimonie e nelle altre occasioni ufficiali è dovuto al superiore che deve rispondervi.  
E' dispensato dal saluto:
  - ?? il personale che presta servizio di regolazione del traffico, il personale a bordo di veicoli o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto;
  - ?? il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.
2. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta con dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso in linea con l'avambraccio in linea con la spalla.

#### **ART. 22- Presentazione in servizio del personale di Polizia Municipale in caso di necessità**

1. Nel caso di avvenimenti di eccezionale gravità, tali da porre in pericolo la salute e, l'incolumità delle persone, il Comandante e/o chi ne fa le veci in quel momento, richiama in servizio il personale dipendente; questo in relazione alle necessità ha l'obbligo di presentarsi in servizio nel più breve tempo possibile.

## **CAPO V**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **ART. 23 - Tipologia del servizio**

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
  - ?? servizi appiedati;
  - ?? servizi a bordo di veicoli;
  - ?? servizi interni.
  - ?? vigile di quartiere
2. I servizi esterni, di norma espletati in coppia, devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente l'ascolto con il Comando.
3. I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrativi. Ai servizi interni di istituto è addetto personale appartenente al Corpo. Ai servizi interni di carattere strettamente amministrativo può essere assegnato personale esterno al Corpo di Polizia Municipale di idoneo profilo professionale. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura del Corpo.

#### **ART. 24 - Disposizioni di servizio**

1. Il Comandante o chi ne fa le veci dispone la programmazione e l'esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento e contingente da impiegare.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.

#### **ART. 25 – Orario e turni di servizio**

1. 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.
2. 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 protempore.
3. 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.
4. Per particolari esigenze di servizio si fa ricorso all'istituto del lavoro straordinario, con le modalità previste dalle norme contrattuali in vigore.
5. L'attività lavorativa nei giorni festivi deve gravare equamente su tutti i componenti del corpo, avendo cura di provvedere ad un adeguato avvicendamento dal servizio.
6. 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 o riposo tra loro.

#### **ART. 26 – Servizi giornalieri**

1. 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;

2. Il quadro giornaliero di servizio viene redatto mensilmente e portato a conoscenza del personale entro il giorno venti del mese antecedente quello di servizio. Il personale deve prestare la massima attenzione al memoriale di servizio, in quanto, per esigenze di servizio o contingibili, i turni giornalieri possono essere soggetti a variazioni d'orario e/o di turno. Eventuali variazioni vengono comunicate al dipendente che prenderà comunque visione del memoriale al termine del proprio turno di lavoro. Se la variazione d'orario riguarda il personale che ha cessato l'attività lavorativa quotidiana, questo ne verrà informato mediante comunicazione al proprio recapito telefonico.
3. Il comandante o chi ne fa le veci dispone, in base alle esigenze dei servizi, le presenze delle unità all'interno dei vari turni.

#### **ART. 27 – Assenze dal servizio**

1. Il personale, anche a mezzo di terza persona, deve comunicare tempestivamente al Comando l'assenza per malattia.
2. L'inosservanza dell'obbligo di preavvisare della propria assenza non validamente documentato comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli inadempienti.
3. La richiesta di permessi retribuiti, di recupero lavoro straordinario o 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 all'autorizzazione del Comandante.

#### **ART. 28 - Servizi a carattere continuativo**

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità erogata del servizio mediante presenza sul posto del personale che deve sostituirlo.
2. Il responsabile del turno deve provvedere affinché il cambio sul posto avvenga al più presto, entro un lasso di tempo non superiore a quindici minuti primi.

#### **ART. 29 – Reperibilità**

1. Può essere istituito un servizio di reperibilità per il personale del Corpo di Polizia Municipale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.
2. Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per essere immediatamente rintracciato.
3. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto dal Comando.
4. La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica, "trattamenti sanitari obbligatori" ed altri eccezionali fenomeni.

#### **ART. 30 – Congedo ordinario**

1. Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina annualmente i turni di ferie.
2. Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno deve essere utilizzato, ai sensi delle normative contrattuali, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ferie sono concesse dal Comandante e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal Contratto collettivo di lavoro vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.

### **ART. 31 - Mobilità, distacchi, comandi e missioni**

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di Polizia Municipale è quello del Comune di Chieri.
2. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. L'assegnazione del personale del Corpo alle diverse attività è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità dei servizi, alle attitudini e capacità professionali ed alle eventuali esigenze di periodico avvicendamento.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti, per esigenze temporanee, quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
4. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo sono consentiti quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
5. L'autorizzazione di cui ai commi 3 e 4 viene espressa con provvedimento dell'Amministrazione, previo parere del Comandante e di ciò va data comunicazione al Prefetto.
6. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale, nei seguenti casi:
  - ?? ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;
  - ?? per soccorso in caso di calamità e disastri, ovvero rafforzare altri corpi o servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In ogni caso sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra enti interessati e di essi va data comunicazione previa al Prefetto.
7. Le operazioni esterne di polizia, assolate d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza di reato commesso nel territorio del Comune di appartenenza. In tal caso l'operatore di Polizia Municipale dovrà mantenersi in costante contatto radio/telefonico con il Comando per la necessaria assistenza e/o direzione operativa.

### **ART. 32 - Inidoneità fisica, accertamenti sanitari**

1. 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.
2. 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.

## **CAPO VI**

### **DOTAZIONI**

#### **ART. 33 - Uniforme**

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dalla legge regionale.
2. L'uniforme deve essere indossata integralmente ed in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.
3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata, tali da alterare l'assetto formale. E' altresì fatto divieto di indossare l'uniforme fuori servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.
4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza prevista avviene a cura dell'Amministrazione Comunale che ne conserva la proprietà, secondo le modalità determinate dall'apposito regolamento disciplinante la materia.
5. I capi di vestiario e gli altri oggetti di corredo forniti devono essere registrati su appositi moduli, con la data di consegna e l'indicazione del periodo d'uso attribuito ad ognuno.

#### **ART. 34 - Servizi in uniforme e alta uniforme**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme e alta uniforme in occasione di ricorrenze solenni.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, su disposizione del Comandante, ove ricorrano motivi di impiego tecnico-operativo.
3. Il Comandante ove lo ritenga opportuno può non indossare l'Uniforme, tranne che per i servizi di rappresentanza.

#### **ART. 35 - Tessera e placca di riconoscimento**

1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalla legge regionale.
2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
3. Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
4. La tessera deve essere restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione del servizio.

#### **ART. 36 - Strumenti in dotazione**

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto della legge regionale.
2. L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione o riparazione al Comando.
3. E' fatto obbligo di denunciare ai componenti organi di polizia ed al Comandante lo smarrimento e la sottrazione della placca, del tesserino, dei blocchetti di ricevuta, nonché dei verbali e dei preavvisi. E'

altresì fatto divieto di utilizzare i veicoli ed ogni altra strumentazione tecnica in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti allo stesso.

#### **ART. 37 - Uso dei veicoli e di altre attrezzature operative**

1. Il personale di Polizia Municipale 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.
2. 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, ricordando che sono acquistati con il denaro del contribuente Chierese a cui per istituto dobbiamo erogare un servizio.
3. Sino alla compiuta applicazione dell'art. 139 del Codice della Strada, l'uso dei motociclisti di servizio è riservato ai dipendenti espressamente autorizzati dal Comando.
4. L'uso della radio deve essere essenziale, conciso e limitato alle necessità di servizio.
5. Gli operatori non possono abbandonare l'ascolto radio, se non previa comunicazione alla centrale radio e per giustificati motivi.
6. Il personale ha l'obbligo di denunciare immediatamente al responsabile di turno incidenti o guasti occorsi ai veicoli od alle attrezzature in uso.
7. E' vietato l'uso di veicoli personali durante l'orario di servizio. Esso può eventualmente essere autorizzato dal Comandante o dal Responsabile di Turno.

#### **ART. 38 – Numero di matricola**

Ad ogni operatore di Polizia Municipale viene assegnato un numero di matricola indicato nel fregio che deve costituire elemento integrante dell'uniforme. Detto numero identifica il componente del Corpo nel sistema meccanografico della procedura sanzionatoria relativa alle violazioni al Codice della Strada. La determinazione del numero di matricola avviene a mezzo di graduatoria, tenendo conto della categoria e dell'anzianità di grado. A tali fini l'anzianità è determinata esclusivamente dal servizio prestato nella Polizia Municipale.

#### **ART: 39 - Armamento**

1. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, ai sensi e per gli effetti della legge 7.3.1986, n. 65 e del D.M. 4.3.1987, n. 145, è materia disciplinata dall'allegato al presente regolamento.
2. L'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale.
3. Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, ai quali sia stata riconosciuta la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza verrà data in dotazione un'arma per la difesa personale con fondina e munizioni. Agli assegnatari si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
4. L'arma deve essere immediatamente versata al Comando quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute meno le condizioni che ne determinarono l'assegnazione.
5. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al Comando quando viene meno la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui ciò sia disposto con provvedimento motivato dall'amministrazione o dal Prefetto.

6. L'arma deve essere tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, dal Comandante o da un suo incaricato.
7. In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza, con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

## **CAPO VII RICONOSCIMENTI E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

### **ART. 40 – Sanzioni disciplinari**

1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme al ruolo rivestito, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.
2. Qualsiasi infrazione alla disciplina o inadempimento ai doveri d'ufficio ed alle disposizioni legittimamente impartite deve essere contestata tempestivamente ed in forma privata all'interessato dal superiore gerarchico. Questi ha l'obbligo di controllare il comportamento del personale che da lui dipende funzionalmente, anche al fine di rilevare fatti costituenti infrazioni disciplinari e segnalarli, con relazione circostanziata, al Comandante, il quale segnala tempestivamente le violazioni al Direttore Generale.

### **ART. 41 – Encomi ed elogi**

1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
  - ?? elogio scritto del Comandante;
  - ?? encomio del Sindaco, conferito al personale che, per attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa e capacità professionale si è distinto per atti eccezionali;
  - ?? encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale, conferito al personale che, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa, si è distinto per atti eccezionali;
  - ?? proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

### **ART. 42 – Patrocinio Legale**

Gli appartenenti al Corpo sottoposti a procedimento giudiziario, legittimamente compiuti nell'esercizio e/o causa delle loro funzioni, sono difesi a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di conflitto d'interesse, secondo le norme vigenti per gli altri dipendenti pubblici.

## **CAPO VIII: NORME FINALI**

### **ART. 43 - Festa del Corpo**

La festa di San Sebastiano martire, patrono della Polizia Municipale, è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comando del Corpo.

### **ART. 44 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché le vigenti disposizioni di legge e le altre disposizioni emanate via via dall'Amministrazione Comunale, dalla Dirigenza dell'Ente o dal Comandante.

### **ART. 45 - Norma finale**

Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare l'indicazione di "Corpo vigili urbani" debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferiti al "Corpo di Polizia Municipale".

### **ART. 46 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento abroga il precedente Regolamento di servizio del Corpo dei vigili urbani
2. Copia del presente Regolamento speciale viene trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Torino.

### **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 s.m.i.

Decreto Presidente della Repubblica del 16 dicembre 1992 n. 495

Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice della Strada.

Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267

Decreto Legislativo del 20 marzo 2001 n. 165