



**CITTÀ di MONCALIERI**

**REGOLAMENTO  
del CORPO di POLIZIA LOCALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.      in data**

## **Art. 1**

### **Corpo di Polizia Locale**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Locale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986, n° 65 nonché della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Corpo di Polizia Locale gode di autonomia gestionale.

Nel presente Regolamento il riferimento a "Corpo" sta ad indicare il Corpo di Polizia Locale della Città di Moncalieri.

L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente Regolamento.

Per quanto in esso non previsto si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

## **Articolo 2**

### **Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale**

Il Corpo di Polizia Locale è diretto in piena autonomia dal Comandante il quale, ai sensi dell'art. 9 della L. 07 marzo 1986, n° 65, è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Il Sindaco o l'assessore da lui delegato, impartisce le direttive al Comandante del Corpo, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Nelle direttive sono contenuti gli obiettivi e le priorità operative da conseguirsi nell'assolvimento delle funzioni del Corpo.

## **Articolo 3**

### **Funzioni e compiti del Corpo di Polizia Locale**

Il Corpo di Polizia Locale espleta le funzioni ed i compiti previsti dalla legislazione statale, regionale e locale ed ottempera, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti; l'ambito ordinario delle attività è quello della Città di Moncalieri o quello dell'Ente presso il quale il personale sia comandato.

Sono autorizzate missioni esterne al territorio di competenza per soli fini di collegamento e rappresentanza; le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei

singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il personale del Corpo di Polizia Locale riveste, le seguenti qualifiche:

Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 5 della L. 07 marzo 1986, n° 65 relativamente al Comandante, agli appartenenti al ruolo Commissari ed agli Ispettori;

Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 5 della L. 07 marzo 1986, n° 65 relativamente al ruolo Agenti;

Agente di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 30 aprile 1992 n° 285;

Agente ausiliario di Pubblica Sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 65/86 (quando conferita dal Prefetto);

Le ulteriori funzioni previste dalla normativa nazionale e locale.

#### **Articolo 4**

#### **Struttura organizzativa del Corpo di Polizia Locale**

Il Corpo di Polizia Locale è suddiviso in Reparti, Nuclei ed Uffici; ogni struttura è retta da un appartenente al ruolo "Commissari". In caso di assenza sono ammessi gli interim, nelle modalità e nelle forme individuate dal Comandante.

Il Corpo di Polizia Locale è composto da:

un Comandante di qualifica dirigenziale;

un Vice Comandante di qualifica "ruolo Commissari" con Posizione Organizzativa;

operatori nel "ruolo Commissari" (esclusivamente in cat. D del vigente CCNL) in numero non inferiore ad uno per struttura;

operatori nel "ruolo Ispettori" (esclusivamente in cat. C del vigente CCNL)

operatori nel "ruolo Agenti";

personale civile-amministrativo.

Il contingente numerico, eccezion fatta per il Comandante ed il Vice Comandante, è stabilito dalla normativa regionale di riferimento.

#### **Articolo 5**

#### **Il Comandante del Corpo**

La figura di Comandante del Corpo può essere attribuita solo a personale con adeguata esperienza di servizio nei Corpi di Polizia Locale.

Il Comandante del Corpo, in particolare:

è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico – operativo degli appartenenti al Corpo;  
dirige, in piena autonomia, il Corpo;  
cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale degli operatori;  
dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo ai vari Reparti, Nuclei ed Uffici in modo da ottimizzare il funzionamento del Corpo, anche in funzione delle specificità dei singoli;  
emana direttive, disposizioni ed ordini di servizio, atti diretti ad organizzare e disciplinare i servizi d'istituto;  
cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, la Prefettura, la Questura, le altre forze di polizia e le Autorità in genere;  
assicura l'attuazione e l'osservanza degli indirizzi e dei programmi elaborati dagli organi di governo locale;  
assicura il collegamento tra il Corpo e gli altri uffici/servizi dell'Amministrazione;  
coordina i servizi di maggiore delicatezza ed importanza;  
formula proposte ed esprime pareri al Sindaco in ordine a materie di competenza;  
rappresenta formalmente ed istituzionalmente il Corpo nei rapporti esterni ed interni all'Amministrazione.

## **Articolo 6**

### **Il Vice Comandante del Corpo**

La figura del Vice Comandante del Corpo, in assenza del Comandante, salvo diversa disposizione dello stesso, esercita, in qualità di Vice Comandante vicario, le funzioni di direzione.

Il Vice Comandante del Corpo, in particolare:

è attribuito di funzioni vicarie e dirige il Corpo in caso di assenza o impedimento del Comandante.  
è direttamente responsabile dei Reparti, Uffici e Servizi a lui assegnati dal Comandante del Corpo;  
formula al Comandante proposte per il miglioramento dei servizi resi sia interni che esterni e, quando richiesto, sostituisce lo stesso in tutti i rapporti istituzionali in Ente e fuori Ente;  
sovrintende al rispetto dei precetti di comportamento propri degli appartenenti al Corpo previsti dalle normative, di vario livello, vigenti;  
coordina i Commissari titolari della responsabilità di Reparti, Nuclei ed Uffici in relazione ad aspetti organizzativi al di fuori degli specifici incarichi conferiti agli stessi Ufficiali;  
gestisce le risorse finanziarie assegnate dal Comandante ed adotta le conseguenti determinazioni;

In assenza del Comandante adotta le ordinanze di disciplina del traffico a carattere temporaneo o definitivo se di natura non discrezionale.

## **Articolo 7** **I Commissari**

Gli appartenenti al “ruolo Commissari” rivestono, in relazione alla normativa regionale, il grado di Vice Commissario o Commissario ed esercitano le funzioni di coordinamento e controllo.

I Commissari, in particolare:

sovrintendono ai rispettivi Reparti/Nuclei/Uffici e dispongono, in relazione alle indicazioni del Comandante, dell’impiego del relativo personale;  
forniscono le indicazioni operative ai rispettivi addetti curando l’istruzione e l’aggiornamento della materia;  
formulano al Comandante proposte e pareri ai fini dell’ottimale funzionamento della struttura assegnata;  
rendicontano al Comandante sul funzionamento della struttura e forniscono, con cadenza mensile, la statistica del compiuto.

## **Articolo 8** **Gli Ispettori**

Gli appartenenti al “ruolo Ispettori” rivestono, in relazione alla normativa regionale, il grado di Ispettore o di Ispettore Capo ed esercitano le funzioni di coordinamento.

Gli Ispettori, in particolare:

provvedono all’esecuzione dei compiti propri della struttura di appartenenza ed a quanto disposto dal personale gerarchicamente superiore;  
forniscono le indicazioni operative ai rispettivi coordinati curando l’istruzione e l’aggiornamento della materia;

## **Articolo 9** **Gli Agenti**

Gli appartenenti al “ruolo Agenti” rivestono, in relazione alla normativa regionale, il grado di Agente, Agente Scelto, Assistente ed esercitano i doveri d’ufficio previsti dalla normativa vigente.

Gli Agenti, in particolare:

provvedono all'esecuzione dei compiti assegnati e previsti dalla normativa ed a quanto disposto dal personale gerarchicamente superiore.

## **Articolo 10**

### **Subordinazione gerarchica**

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti dei superiori; in relazione a ciò eseguono gli ordini, da questi impartiti, per via orale o scritta.

Qualora un operatore riceva da un superiore un ordine ritenuto illegittimo, questi ha l'obbligo di fare presente la situazione al superiore che lo ha impartito, esplicitandone le ragioni con modi caratterizzati da rispetto e pacatezza.

Qualora l'ordine venga ripetuto, l'operatore è tenuto ad adempiere all'obbligazione (fatti salvi, evidentemente, i casi di illegalità).

Dei fatti e delle azioni derivanti dall'esecuzione dell'ordine, risponde, in via esclusiva, il superiore che lo ha impartito.

Durante i servizi, qualora non sia presente un superiore gerarchico, (o di grado più elevato secondo le declaratorie prima riportate) è responsabile del servizio assegnato colui il quale, a parità di grado, possiede una maggiore anzianità nello stesso.

Gli operatori hanno l'obbligo di comunicare, immediatamente al superiore diretto (o presente in turno o in sua assenza al Vicecomandante o al Comandante) fatti di rilievo o eccezionali di cui siano venuto a conoscenza.

## **Articolo 11**

### **Difesa in giudizio e rimborsi particolari**

Quando un appartenente al Corpo sia sottoposto a procedimento giudiziario per causa civile, penale, amministrativa o contabile, per atti o fatti compiuti nell'esercizio o a causa delle funzioni da lui possedute, le spese del giudizio sono a carico dell'Amministrazione Comunale, secondo la disciplina di cui alle linee guida approvate dalla Giunta Comunale.

Al personale del Corpo convocato presso l'Autorità Giudiziaria, per rendere testimonianza, in relazione a atti o fatti compiuti durante il servizio, spettano i rimborsi così come previsti per le missioni; detta procedura si applica, altresì, per convocazioni inerenti fatti o atti intervenuti, per le medesime ragioni su indicate, quando l'operatore prestava servizio, con funzioni di polizia, presso altre amministrazioni.

## **Articolo 12**

### **Disciplina e comportamento in servizio**

Gli operatori del Corpo, prestano servizio in uniforme d'ordinanza, ad eccezione del Comandante che può prestare servizio in abito civile.

Sono esentati ed espletano le funzioni d'istituto in abiti borghesi, il personale, i reparti o i nuclei che, per le loro specifiche, necessitano di tale deroga. L'autorizzazione ad espletare servizio in abiti civili proviene dal Comandante; quando l'operatore espleta servizio in tale forma, prima di intraprendere rapporti con i cittadini deve qualificarsi per il tramite della tessera di riconoscimento

La condotta in servizio degli appartenenti al Corpo deve essere sempre improntata a correttezza, cortesia, irreprensibilità, obiettività ed imparzialità.

I rapporti con i colleghi, superiori e subordinati si svolgono secondo criteri di cortesia e di reciproco rispetto.

Nei rapporti con i cittadini, l'operatore, a richiesta specifica, è sempre tenuto a qualificarsi per il tramite del grado, nome e cognome o, in alternativa con il numero di matricola.

La disciplina del saluto, nelle medesime forme previste dal disciplinare delle FF.AA. (mano destra tesa alla visiera con gomito livello spalla, in regime di ordinarietà), trova applicazione verso la Bandiera Nazionale, le Bandiere Militari, il Gonfalone della Città di Moncalieri, i Gonfaloni delle altre città, le Autorità Civili, Militari e Religiose, il Sindaco della Città di Moncalieri, gli Amministratori della Città di Moncalieri, i superiori gerarchici, i cittadini. Sono esonerati dal saluto gli operatori in abiti borghesi, quelli a bordo di veicoli, in servizio di regolazione traffico ed il personale di scorta al Gonfalone o alla Bandiera. A reparto inquadrato il saluto viene reso dal più alto in grado.

### **Articolo 13**

#### **Cura della persona e della divisa**

Il personale presta la necessaria cura della persona e della divisa al fine di non sminuire l'onore ed il prestigio del Corpo.

In particolare:

per il personale di sesso femminile è vietato l'utilizzo di collane al di sopra dell'uniforme; sono consentiti cosmetici da trucco, orecchini e piercing purché siano compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione (a mero titolo esemplificativo è vietato il porto di orecchini "a pendaglio" l'utilizzo di braccialetti/bracciali che sormontino l'uniforme, i piercing nasali "ad anello"). I capelli, qualora di lunghezza oltre le spalle, dovranno essere raccolti "a coda" e comunque non dovranno sporgere dalla parte anteriore del cappello.

Per il personale di sesso maschile è vietato il porto di orecchini e piercing visibile, l'utilizzo di cosmetici da trucco ed il porto di collane o braccialetti che sormontino l'uniforme. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi deve essere assolutamente sobria e compatibile con il decoro della divisa (a mero

titolo esemplificativo, per il porto di capelli, questi non dovranno sporgere dalla parte anteriore del cappello).

#### **Articolo 14** **Doveri del servizio**

Gli operatori hanno l'onere di presentarsi in servizio nel giorno e nell'ora previsti dal brogliaccio; salvo diversa disposizione del Comandante, il personale inquadrato nei ruoli del Corpo di cui ai precedenti articoli, gode della flessibilità oraria prevista dalle normative vigenti fatta salva, in ogni caso, la presenza all'appello di inizio turno, ove previsto, in perfetta uniforme, entro quindici minuti dall'orario disposto dal brogliaccio stesso.

Il personale assente per malattia, impregiudicate le disposizioni dell'ufficio personale, contatterà l'ufficiale di turno per il tramite del piantone (o, in caso di indisponibilità, si rapporterà con il piantone stesso) al fine di comunicare, non oltre 10 minuti dall'inizio del turno, l'assenza per malattia.

Gli operatori, inoltre,:

Nei servizi continuativi hanno l'obbligo di non allontanarsi dal proprio posto senza che sia giunto il cambio;

Qualora vi sia la necessità contingibile ed urgente di protrarre il servizio, hanno l'obbligo di prolungare lo stesso fino a cessate esigenze;

Al termine del servizio hanno l'obbligo di redigere apposita relazione su modello standard all'interno del quale sarà descritto il compiuto del turno;

Redigeranno apposita relazione di servizio su eventi particolari o su rendicontazioni di fatti accaduti durante il turno.

Il personale deve presentarsi, in relazione a quanto evidenziato nel presente articolo, in perfetta uniforme; questa deve essere curata nei dettagli secondo i dettami della Regione Piemonte e del Corpo. Nei servizi in coppia l'uniforme deve essere identica nelle sue componenti.

Qualora si verificano sul territorio eventi di rilevante impatto, il Comandante, con propria disposizione, nel rispetto della dignità degli operatori, può modificare, spostare, sospendere gli istituti di assenza dal servizio e le turnazioni nonché provvedere all'istituzione di nuovi impieghi in servizio in relazione alle esigenze sopraggiunte. Quanto sopra non può avere carattere di continuità.

Il personale è obbligato ad utilizzare tutte le dotazioni, sia personali che di reparto, conformemente alle disposizioni di servizio; è, altresì, tenuto a comunicare al proprio superiore diretto il venir meno di qualità, abilitazioni, menomazioni o quant'altro possa influire sul rendimento in servizio.

#### **Articolo 15** **Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti.**



Il personale del Corpo cura e custodisce ed utilizza diligentemente le attrezzature ed i documenti a lui assegnati o dei quali viene in possesso in ragione del suo ufficio o servizio. Per le armi trovano, inoltre, applicazione le norme nazionali di riferimento ed il Regolamento per l'Armamento del Corpo di Polizia Locale della Città di Moncalieri.

Smarrimenti, deterioramenti, danneggiamenti o sottrazioni di beni dell'amministrazione in uso al personale, devono essere immediatamente segnalati per iscritto (o, in caso di urgenza, per vie brevi) al superiore.

Eventuali violazioni del personale operante in relazione ai doveri di custodia, cura e conservazione, ed uso improprio costituiscono, quantomeno, responsabilità disciplinare e contabile.

## **Articolo 16 Incompatibilità**

Al personale che, a seguito di accertamento medico specifico, sia stato riconosciuto permanentemente o temporaneamente, anche parzialmente, inidoneo al servizio sono assegnati compiti compatibili con la patologia evidenziata all'interno del Corpo.

Qualora l'inidoneità sia di carattere temporaneo l'assegnazione ad altro servizio segue la tempistica indicata dal medico valutatore.

Qualora vi sia incompatibilità tra la patologia ed il servizio da svolgersi o assenza di posti idonei all'interno del Corpo, detto personale, a domanda o d'ufficio, potrà, altresì, essere reimpiegato in altri ruoli dell'Ente mantenendo il livello funzionale raggiunto.

Qualora emergano fatti a carico di un appartenente al Corpo che possano far ritenere nociva per il prestigio, il decoro o la funzionalità dell'ufficio la permanenza del dipendente nel Corpo, anche a tutela dell'operatore stesso, in relazione ai quali sia prospettabile un'incompatibilità ambientale, detto personale può essere trasposto, in via provvisoria, ad altra funzione nell'Ente, mantenendo il livello funzionale raggiunto.

## **Articolo 17 Organizzazione e funzionamento del Corpo**

Gli atti mediante i quali viene organizzato il funzionamento del Corpo sono:

*L'ordine di servizio giornaliero*, altrimenti detto *brogliaccio di servizio*, tramite il quale, giornalmente, vengono indicati gli impieghi del personale del corpo;

*L'ordine di servizio*, mediante il quale vengono disciplinati gli aspetti organizzativi del servizio;

*L'istruzione*, anche scritta, mediante la quale vengono tenuti, anche in apposite riunioni, gli aggiornamenti e le comunicazioni a tutto il personale

### **Articolo 18**

#### **Servizi resi dalla Polizia Locale a favore di privati e servizi “ultronei”**

La disciplina dei servizi resi a favore di privati, in relazione ai dettami previsti dal DL 50/2017 trova esplicitazione nell'apposito Regolamento della città di Moncalieri. I servizi resi in cosiddetto “lavoro ultroneo” presso altre PA possono essere autorizzati dal Comandante secondo il disposto di cui all'art 4, c. 4, lett. c) della L. 07 marzo 1986, n° 65. Nella domanda, il richiedente dovrà espressamente dichiarare di rispettare tutte le norme, di qualsiasi livello, relative al rapporto di lavoro; detta attività è da ritenersi, in modo assoluto, secondaria rispetto all'impiego in servizio presso il Corpo.

### **Articolo 19**

#### **Tessera di riconoscimento**

Il personale porta con se, in servizio e fuori servizio, la tessera di riconoscimento; segnala immediatamente all'ufficio Segreteria del Comandante il venir meno o la mutazione dei requisiti indicati nella tessera o di altre qualità collegate e correlate con le funzioni specifiche assegnate al ruolo ricoperto.

### **Articolo 20**

#### **Riconoscimenti**

Al personale del Corpo particolarmente distintosi in servizio o a causa del servizio possono essere conferiti i seguenti riconoscimenti:

*Apprezzamento del Comandante* concesso per particolare diligenza e professionalità nell'espletamento di attività di servizio o per fatti ad esso collegati;

*Encomio del Comandante* concesso per atti di particolare valore nell'espletamento di attività di servizio o per fatti ad esso collegati;

*Encomio del Sindaco* concesso, su proposta del Comandante, per atti di assoluto valore nell'espletamento di attività di servizio o per fatti ad esso collegati;

*Encomio del Consiglio Comunale* concesso, su proposta del Comandante, sentito il Sindaco, per atti straordinari, di eccezionale valore, in relazione al compimento di attività ad alto rischio per la sicurezza degli operatori, nell'espletamento di attività di servizio o per fatti ad esso collegati;

*Riconoscimenti al merito civile* richiesti al Ministro degli Interni a seguito di fatti di cui al punto precedente.

## **Articolo 21** **Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari sono normati dalle disposizioni nazionali e contrattuali in materia. In ogni caso, agli appartenenti al Corpo è fatto obbligo di mantenere, anche fuori dal servizio, una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

## **APPROVAZIONE**

- Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 26/09/2019
- Pubblicato, per giorni 15, all'Albo Pretorio on line del Comune, in data 11/10/2019 fino al 26/10/2019;
- Entrato in vigore il 12/11/2019 dopo la ripubblicazione, per giorni 15, all'Albo Pretorio on line del Comune, dal 27/10/2019 all' 11/11/2019.