



## **Agente di Polizia Torre di Redde al 100%**

### **Capitolato d'oneri**

Mansione	Agente di Polizia Torre di Redde
Stipendio	Agente classe 4 della scala stipendi cantonale da fr. 56'369.00 a fr. 87'598.00  Appuntato classe 5 della scala stipendi cantonale da fr. 61'446.00 a fr. 96'278.00  Caporale classe 5 della scala stipendi cantonale da fr. 61'446.00 a fr. 96'278.00  Sergente classe 6 della scala stipendi cantonale da fr. 66'454.00 a fr. 104'332.00  Avanzamenti di grado secondo il RUGraS previa proposta del Comandante, comunicazione alla Commissione della Polizia Torre di Redde ed avallo del Municipio
Rapporto d'impiego	Nomina
Grado d'occupazione	100%
Inizio	Il prima possibile
Scala gerarchica	Segretario comunale e Comandante del Corpo di polizia, secondo la via di servizio; sorveglianza del Municipio e della Commissione Polizia Torre di Redde

<sup>1</sup> Classificazione dei dipendenti dello Stato al 1° gennaio 2017



- Basi legali:** Bando di concorso / Capitolato d'oneri / Regolamento organico dei dipendenti di Capriasca, per quanto applicabile tenuto conto delle disposizioni specifiche del personale della polizia che prevede per gli agenti comunali il salario sulla base del Regolamento cantonale concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato / Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti / Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e relativo Regolamento / Regolamento comunale di Capriasca
- Grado di occupazione e orario di lavoro:** 100% ossia mediamente 40 ore la settimana, dal lunedì alla domenica secondo il programma di lavoro mensile, stabilito dal Comandante.
- Condizioni generali:** Quelle indicate nel bando di concorso e nei citati Regolamenti. Per l'onere di lavoro settimanale, i congedi e le vacanze, valgono le disposizioni comunali.
- Stipendio:** Agente: classe cantonale di stipendio 4  
Appuntato: classe cantonale di stipendio 5  
Caporale: classe cantonale di stipendio 5  
Sergente: classe cantonale di stipendio 6  
come al Regolamento cantonale concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato, con possibilità di progressione secondo il RUGraS.  
Il dipendente è assoggettato alla Cassa pensioni (quota dei premi a suo carico il 11.5% del salario coordinato, riservate eventuali modifiche in ambito cantonale). I premi per gli infortuni professionali sono assunti dal datore di lavoro, così come l'assicurazione malattia (indennità per perdita di guadagno). I premi per infortuni non professionali sono a carico del dipendente.  
Eventuali assegni per i figli secondo le modalità previste dalla Legge cantonale sugli assegni di famiglia (LAF).
- Mansioni:** Particolare attenzione dovrà essere prestata nei rapporti con la popolazione, secondo principi di fermezza, serietà e allo stesso tempo cordialità.  
L'agente di polizia lavora a turni come da pianificazione mensile preparata da parte del Comandante e svolge in particolare il servizio di prossimità ed interventistica (per chi fa parte del contingente di mantenimento di ordine pubblico, pure tale mansione). L'agente svolge tutti i compiti attinenti al servizio della polizia comunale e previsti dall'art. 107 LOC,



tenuto conto pure delle deleghe in vigore (sia esse cantonali che comunali) in particolare tratta le competenze di polizia di cui alla Sezione A dell'allegato 2 del Regolamento della Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali (RLCPol) segnatamente:

- circolazione stradale;
- ordine pubblico;
- interventi particolari;
- legge stupefacenti;
- attività amministrative;
- il servizio di prevenzione generale;
- Il mantenimento dell'ordine e della quiete pubblica;
- la repressione di azioni manifestamente illegali;
- il controllo dell'orario di chiusura degli esercizi pubblici;
- il controllo sia del traffico fermo che in movimento (controlli della circolazione);
- la constatazione di fatti e circostanze a richiesta del Municipio;
- la segnalazione al Municipio di contravvenzioni ad ordinanze / regolamenti municipali;
- gli accertamenti richiesti dal Municipio e/o da parte degli altri Servizi comunali (UTC, Ufficio controllo abitanti, ecc.) e/o la verifica di segnalazioni pervenute da privati riguardanti aspetti di polizia;
- lo svolgimento di tutte le attività previste dalla Sezione A dell'allegato 2 del Regolamento della Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali (RLCPol);
- segnaletica stradale.  
Costante verifica, aggiornamento, eventuali modifiche, pubblicazione di legge previo collaborazione con l'UTC per tutti gli aspetti tecnici e costruttivi;
- esercizi pubblici e manifestazioni aperte al pubblico, secondo le normative cantonali e comunali;
- rappresentanza dei Comuni convenzionati, in tenuta di gala ed eventualmente con il gonfalone, in caso di cerimonie pubbliche e funerali, a richiesta dei Municipi convenzionati e secondo le possibilità di servizio;
- collaborazione con l'istituto scolastico, per il servizio pattugliatori e per quanto concerne il programma di insegnamento della circolazione destinato agli allievi;
- ogni e qualsiasi altra mansione che rientra nell'attività della polizia comunale, secondo le disposizioni del Municipio;
- l'adozione delle misure dettate dallo stato di necessità.



Il Municipio ha la facoltà di modificare in ogni tempo il mansionario in esame a dipendenza delle necessità, di cambiamenti legislativi, del ROD e quant'altro applicabile. Il tutto nel rispetto della funzione e dei diritti del dipendente a norma del ROD stesso.

**Per il Municipio**

Andrea Pellegrinelli, **Sindaco**

Davide Conca, **Segretario**

6950 Tesserete, 2 giugno 2021  
Ris. mun. no. 709 del 26.05.2021