



COMUNE DI PONTERA
Provincia di Pisa

**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
DI PONTERA**

Approvato con deliberazione C.C. n. 136 del 9/12/2008

TITOLO I	4
PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 – Corpo di Polizia Municipale	4
Art. 2 – Funzioni del Sindaco	4
Art. 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale	4
Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria	5
Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale	5
Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza	5
Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato	5
Art.8 - Collaborazione alle attività di protezione civile	5
Art. 9 - Relazioni Sindacali	6
TITOLO II	6
ORDINAMENTO DEL CORPO	6
Art. 10 - Organico del Corpo	6
Art. 11 - Ordinamento strutturale del Corpo	6
Art. 12 - Articolazione del servizio	6
TITOLO III	7
ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE	7
Art. 13 - Dotazione Organica	7
Art. 14 - Compiti del Comandante	7
Art. 15 - Compiti degli Ufficiali	8
Art. 16 - Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale	8
Art. 17 - Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali	9
Art. 18 - Diritti e Doveri	9
Art. 19 - Istanza e Reclami	10
TITOLO IV	10
NORME SPECIALI D'ACCESSO	10
Art. 20 - Modalità particolari di accesso al corpo	10
Art. 21 - Formazione e Qualificazione professionale	11
Art. 22 - Corsi di istruzione professionale	11
Art. 23 - Aggiornamento professionale	11
Art. 24 - Mansioni, Incarichi e Incompatibilità	11
Art. 25 – Norme Generali di condotta	12
Art. 26 – Comportamento in servizio	12
Art. 27 – Cura della persona e dell’uniforme e armi in dotazione	13
Art. 28 – Reperibilità	13
Art. 29 - Assistenza e previdenza complementare integrativa	13
Art. 30 - Accertamenti dei requisiti psico-fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno	14
Art. 31 - Mutamento di mansioni, mobilità ed assegnazione	14
Art. 32 - Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale	14
Art. 33 - Distacchi e Comandi	14
TITOLO V	15
DISCIPLINA DEL SERVIZIO	15

Art. 34 – Programmazione	15
Art. 35 - Organizzazione del Servizio	15
Art. 36 - Elementi Organizzativi del Servizio	15
Art. 37 - Rapporto di Servizio	16
Art. 38 - Orario di Servizio	16
Art. 39 - Inizio e Termine del Servizio	16
Art. 40 - Riposi - Permessi – Congedi	17
Art. 41 - Tessera e Distintivo di Riconoscimento	17
Art. 42 – Armamento	17
Art. 43 – Doveri dell’assegnatario dell’arma	19
Art. 44 – Uniforme di servizio	20
Art. 45– Strumenti operativi e veicoli in dotazione	20
TITOLO VI	21
DISPOSIZIONI FINALI	21
Art. 46 - Appartenenza al corpo	21
Art. 47 - Scorte d’onore e gonfalone del comune	21
TABELLE VESTIARIO	22

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale di Pontedera in conformità a quanto disposto ai sensi degli Artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, del T.U.E.L. 267/2000, del D. Lgs. 165/2001 nonché della Legge Regionale Toscana n. 12 del 3 aprile 2006 ed eventuali modifiche ed integrazioni e dei relativi provvedimenti attuativi.

ART. 2 – FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

ART. 3 - FUNZIONI, COMPITI E AMBITI TERRITORIALI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.

La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- 1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale n.12/2006 e successive modificazioni;
- 2) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12, lett. e) del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- 4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- 5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- 6) accertare gli illeciti amministrativi e penali curandone l'iter sino alla conclusione del procedimento;
- 7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- 8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- 10) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- 11) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune

ART. 4 - FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

ART. 5 - FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n°285/1992, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.

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

ART. 6 - FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

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

La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno requisiti indicati al precedente capoverso.

ART. 7 - COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano, nel territori di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

ART.8 - COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

Il Corpo di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto.

ART. 9 - RELAZIONI SINDACALI

L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

TITOLO II ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 10 - ORGANICO DEL CORPO

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, tenuto conto dei seguenti parametri:

- Territorio
- Densità della popolazione e suoi riflessi
- Livelli della Motorizzazione
- Caratteristiche socio-economiche della comunità locale.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale n.12/2006 e successive modificazione, nonché dalle norme generali in materia di organici.

Per le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione e di sosta di cui all'articolo 17, commi 132 e 133 della Legge 15.5.1997, n. 127, il Comando gestisce la procedura sanzionatoria amministrativa e l'organizzazione del relativo servizio. A tale proposito si avvale degli ausiliari del traffico e del personale a cui sono conferite le specifiche funzioni.

L'organico del Corpo può essere integrato con l'inserimento di personale non in possesso della qualifica di operatore di polizia locale, per lo svolgimento di mansioni amministrative.

ART. 11 - ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO

L'organizzazione del Corpo dovrà corrispondere a criteri di funzionalità, economicità ed efficienza. Il Corpo di Polizia Municipale è strutturato in Unità Operative, i cui responsabili rispondono direttamente al Comandante.

ART. 12 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Le Unità Operative sono istituite dal Comandante con proprio atto di organizzazione. Ogni Unità Operativa è diretta da un Ufficiale inquadrato nella categoria "D".

Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle Unità Operative, disciplinandone i compiti.

Il Comandante, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano l'istituzione di ulteriori Unità Operative, in via permanente o temporanea, ne avanza proposta

all'Amministrazione Comunale secondo le procedure stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

ART. 13 - DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio - economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune di Pontedera.

La dotazione organica, che sarà determinata con apposito atto, è sottoposta a revisione ciclica in conformità ai limiti ed ai criteri indicati dalla normativa vigente ed ai parametri di cui sopra.

Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del personale alle Unità Operative del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui sopra.

La distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso, essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui all'art. 4.

ART. 14 - COMPITI DEL COMANDANTE

Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Corpo;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- rappresenta il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Pontedera nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione;
- promuove, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della Legge n. 65/86 e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia dello Stato, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti autorità. Lo scopo primario di tali rapporti è quello di stabilire un effettivo coordinamento al fine della resa di un servizio sempre più consono alla collettività così come previsto dalla normativa vigente;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- predispone le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo inerenti il Corpo di Polizia Municipale;

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- 1) all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con gli altri Comandi di Polizia;
- 6) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- 8) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.

ART. 15 - COMPITI DEGLI UFFICIALI

Gli Ufficiali sono responsabili dell'attività svolta nella Unità Operativa cui sono preposti a seguito dell'incarico disposto dal Comandante con proprio atto organizzativo, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, gli Ufficiali presentano al Comandante, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

I compiti dei Responsabili, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono principalmente i seguenti:

- coordinare l'Unità Operativa anche emanando disposizioni di servizio e stabilendo le modalità d'esecuzione;
- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- assegnare gli Agenti ai servizi generali, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
- curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale (Corpi di Polizia, Amministrazioni, Magistratura, gruppi d'interesse, ecc.).

Gli Ufficiali curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente.

Controllano, con ispezioni, la buona conservazione delle dotazioni. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante cui rispondono direttamente.

ART. 16 - COMPITI DEGLI ALTRI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Gli agenti collaborano all'istruttoria, formazione e predisposizione di atti, riferiti ad attività di polizia amministrativa e giudiziaria. Sono responsabili dell'adempimento di disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale con applicazione di leggi e regolamenti.

Predispongono atti e redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.

Controllano l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida dei veicoli di servizio. Espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le leggi e i regolamenti, elevano i relativi processi verbali di accertamento e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.

Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei Servizi.

Svolgono le proprie funzioni utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.

Gli operatori di Polizia Municipale, in relazione alle qualità possedute espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni impartite.

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere 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.

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

Coloro che sono addetti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni, curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori, cui rispondono direttamente.

ART. 17 - SUBORDINAZIONE GERARCHICA E RAPPORTI FUNZIONALI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.

Essi hanno, altresì, doveri di subordinazione funzionale o operativa nei confronti degli organi ed uffici competenti per i singoli settori di attività istituzionali del Corpo, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.

Tutte le richieste dei servizi comunali e degli Organi locali di Governo devono essere rivolte al Comandante. In caso di urgenza le richieste devono essere rivolte alla persona in servizio più alta in grado.

ART. 18 - DIRITTI E DOVERI

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della categoria d'appartenenza, riveste le qualità di:

- a) Pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, secondo comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, terzo comma, del Codice di Procedura Penale, quanto al Comandante e Ufficiali.

d) Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge 7.3.1986, n. 65.

Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi inerenti l'attività del Corpo.

ART. 19 - ISTANZA E RECLAMI

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.

I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

TITOLO IV NORME SPECIALI D'ACCESSO

ART. 20 - MODALITÀ PARTICOLARI DI ACCESSO AL CORPO

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

1) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:

- visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;
- correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
- titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;

- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale n.12/2006 e successive modificazioni;
- essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli o di tutti i mezzi in dotazione al Corpo.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato, sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame, dal medico competente ai sensi di legge. Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici, sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

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

ART. 21 - FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il personale neo assunto è affiancato, durante il periodo di prova, da personale del Corpo individuato dal Comandante.

La valutazione negativa, espressa dal Comandante, al termine del periodo di prova, costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento di detto periodo.

ART. 22 - CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Tutti gli allievi Agenti sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.

La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Agente di Polizia Municipale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

ART. 23 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio. La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità delle disposizioni di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1965, n. 86.

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

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 sono obbligatori.

ART. 24 - MANSIONI, INCARICHI E INCOMPATIBILITÀ

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

ART. 25 – NORME GENERALI DI CONDOTTA

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

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

La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, devono essere obiettivi sempre presenti. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

ART. 26 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Il saluto, in forma militare portando la mano alla visiera, è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, il Gonfalone, i feretri, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

L'appartenente al Corpo deve dare certezza di se stesso quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di servizio. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Non è consentito l'assembramento di più pattuglie se non per servizi e compiti particolari.

Il servizio può essere abbandonato solo previa autorizzazione dell'ufficiale responsabile.

Il personale ha il dovere etico di tenersi aggiornato su tutti gli aspetti od eventi più significativi della città, nonché sulla dislocazione di uffici e servizi e sulla localizzazione di opere d'arte di maggior interesse.

Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.

Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare non deve tenere rapporti diretti con gli organi di stampa.

I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato. Pertanto, tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Municipale, dovranno essere

fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative. In quest'ultimo caso il Responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile, al Comandante. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio in perfetto ordine nella persona, nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

ART. 27 – CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME E ARMI IN DOTAZIONE

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme tranne nei casi preventivamente autorizzati dal Comandante.

Il Comandante può vestire l'abito civile, tranne in cerimonie ed incontri ufficiali.

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

E' vietato variare la foggia dell'uniforme regionale ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge regionale e dai regolamenti.

E' sempre obbligatorio portare il cappello, escluso i momenti in cui si è a bordo di un veicolo.

Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti il Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n. 145, portano l'arma di dotazione per esigenze di difesa personale.

e portano l'arma di dotazione per esigenze di difesa personale.

Le modalità relative all'assegnazione, alla tenuta ed all'uso dell'arma sono stabilite agli artt. 42 e 43 del presente regolamento.

ART. 28 – REPERIBILITÀ

E' istituito un servizio di reperibilità per gli Ufficiali del Corpo di Polizia Municipale, relativamente ai T.S.O, secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto.

La reperibilità, inoltre, può essere attivata per tutti gli appartenenti al Corpo nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionali, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

ART. 29 - ASSISTENZA E PREVIDENZA COMPLEMENTARE INTEGRATIVA

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.

L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.

L'Amministrazione Comunale può destinare, previo accordo decentrato integrativo, una quota dei proventi di cui all'art. 208 C.d.S., a forme di previdenza e assistenza per gli operatori di Polizia Municipale, tramite un organismo di gestione. Detto organismo sarà composto da rappresentanti

dell'Amministrazione Comunale e da rappresentanti appartenenti al Corpo di Polizia Municipale per la gestione di un fondo previdenziale di tipo chiuso.

ART. 30 - ACCERTAMENTI DEI REQUISITI PSICO-FISICI ED ATTITUDINALI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso per l'accesso dall'esterno, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico Competente ai sensi di legge.

Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 31 - MUTAMENTO DI MANSIONI, MOBILITÀ ED ASSEGNAZIONE

I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi dell'art. 20 del Regolamento.

All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

L'assegnazione dei Responsabili ai reparti ed uffici avviene su designazione del Comandante.

ART. 32 - MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA MUNICIPALE

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

ART. 33 - DISTACCHI E COMANDI

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale n.12/2006 e successive modificazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella

dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

TITOLO V DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 34 – PROGRAMMAZIONE

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

ART. 35 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

1. l'ordine di servizio settimanale;
2. l'ordine di servizio particolare;
3. l'istruzione generale o circolare.

L'ordine di servizio settimanale costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante.

L'ordine di servizio settimanale è predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando almeno la settimana precedente l'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.

L'ordine di servizio settimanale contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

ART. 36 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

ART. 37 - RAPPORTO DI SERVIZIO

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio Comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

ART. 38 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.

La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

ART. 39 - INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Comando, per i conseguenti adempimenti nei tempi stabiliti, e comunque prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.

ART. 40 - RIPOSI - PERMESSI – CONGEDI

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Le ferie sono concesse dal Comandante, il quale, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.

Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno può essere procrastinato secondo la normativa vigente. Per particolari casi il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta.

Di norma il numero del personale assente non deve superare la metà della forza effettiva.

ART. 41 - TESSERA E DISTINTIVO DI RICONOSCIMENTO

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, conforme alle normative regionali, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti inoltre di una tessera di riconoscimento, fornita dal Comando, che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite nonché il numero di matricola dell'arma assegnata e gli estremi del provvedimento di assegnazione di questa.

Gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento da esibirsi nei casi in cui il servizio debba essere svolto in abito civile.

La tessera e distintivo devono essere conservati con cura e restituiti al Comando in caso di cessazione, trasferimento o sospensione dal servizio. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento della tessera di riconoscimento o della placca di identificazione individuale.

ART. 42 – ARMAMENTO

Il presente articolo ha per oggetto la detenzione, il porto e l'uso delle armi ai sensi dell'articolo 2 del D.M. del 4 Marzo 1987, n. 145, per le finalità di cui alla Legge 7 Marzo 1986, n. 65, nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

Qualsiasi comportamento colposo o doloso in violazione al presente regolamento ovvero alle altre norme che regolano la materia, a prescindere da eventuali conseguenze penali, cagiona di diritto l'avvio di procedimento disciplinare a carico del trasgressore.

L'arma in dotazione, per difesa personale, agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di P.S., è la pistola a caricamento automatico. La tipologia della dotazione di armamento, conformemente all'articolo 4 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, è così configurata:

- Pistola automatica: Beretta Parabellum calibro 9 mm X 21 IMI Mod. 98FS;
- Sciabole per servizi di guardia d'onore, ai sensi dell'articolo 4 comma 3 lettera a) del D.M. 4 marzo 1987 n. 145: sciabola in lama Inox.

Il Corpo può dotarsi di presidi tattico-difensivi, in relazione a particolari esigenze del servizio, ai sensi dell'articolo 6 L.R.T. 12/2006

L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa, a tutti gli addetti al Corpo, in possesso della qualifica d'agente di P.S., con provvedimento del Comandante. Del provvedimento d'assegnazione è data comunicazione al Prefetto e fatta annotazione nel tesserino di riconoscimento dell'appartenente, che l'interessato è tenuto a portare con sé.

In servizio l'arma deve essere portata sul fianco, nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno inserito, senza colpo in canna e corredata dal caricatore di riserva.

Per l'arma consegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio, nell'ambito del territorio comunale, nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento. In questo caso l'arma è portata in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante, nonché gli ufficiali, possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

E' fatto divieto di estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma a terzi, ovvero, permettere che sia maneggiata da altre persone.

Gli addetti ai servizi interni sono esonerati dall'obbligo del porto dell'arma esclusivamente nell'espletamento di detti servizi.

I servizi di collegamento, rappresentanza, missione, o derivanti da attività istituzionali d'ufficio o svolti su delega dell'Autorità Giudiziaria, espletati al di fuori del territorio di appartenenza dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di P.S., sono svolti con l'arma in dotazione.

Il porto della stessa è consentito agli addetti in possesso della qualifica d'agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, per raggiungere dalla propria residenza il luogo di servizio e viceversa, ancorché la residenza medesima sia al di fuori del territorio comunale sede del Corpo d'appartenenza.

I servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza, per soccorso in caso di calamità e disastri per contingenze eccezionali o temporanee, ovvero per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia in particolari occasioni sono effettuati con le armi in dotazione previa comunicazione da parte del Sindaco, a cui appartiene l'operatore, al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, del numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio, il tipo di servizio da prestarsi e della presumibile durata della missione.

L'arma deve essere immediatamente consegnata al Comando, nell'apposito armadio metallico o cassaforte, quando sia scaduto o revocato il provvedimento d'assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione, quando viene meno la qualifica di Agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto, o sia ritenuto opportuno dal Comandante con proprio provvedimento motivato.

I movimenti del prelevamento e di consegna delle armi e delle munizioni, devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante o in sua assenza da chi ne fa le veci.

Il Comandante del Corpo nomina, con proprio provvedimento, un consegnatario per la custodia dell'armadio metallico o cassaforte.

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo, e comunicato al Prefetto della Provincia, è composto come segue:

- a) numero di pistole equivalente al numero di appartenenti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S.;
- b) più pistole in numero pari al 5% dell'organico, come dotazione di riserva.

Il numero complessivo delle munizioni in dotazione al Corpo è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma dei proiettili necessari al completamento dei caricatori delle armi in dotazione e dei relativi caricatori di riserva. Il numero di sciabole per i servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche è stabilito in numero massimo di 3. Dette sciabole se non assegnate direttamente, con provvedimento del Comandante, sono detenute all'interno dell'armadio metallico o cassaforte adibito a deposito di armi e munizioni.

Il Comandante denuncia, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Municipale, alla Questura di Pisa. Analoga segnalazione deve essere prodotta in caso di dotazione di ulteriori presidi tattico-difensivi. Nell'ambito del territorio d'appartenenza, ovvero, del territorio in cui si trovino ad operare, tutti i servizi riguardanti l'attività della polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa, giudiziaria e tutte le altre materie la cui funzione di Polizia sia demandata alla Polizia Municipale dalla legge e dai regolamenti in materia, sono svolte dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., con l'arma in dotazione e comunque in particolare i servizi di cui all'articolo 20 comma 2° del D.M. 4 Marzo 1987 n. 145 (servizi di vigilanza e protezione della casa comunale, dell'armeria del Corpo o servizio, per quelli notturni e di pronto intervento).

Sono, altresì, prestati con armi, i servizi di collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato, previsti dall'articolo 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Le armi, i presidi difensivi e le munizioni non assegnate, quelle di riserva o quelle lasciate temporaneamente in giacenza dagli assegnatari sono custodite in apposito armadio metallico o cassaforte, chiusa a chiave con serratura di sicurezza e collocata in apposito locale all'interno del Comando.

Una copia delle chiavi dell'armadio metallico o cassaforte sono conservate dal Comandante in busta chiusa e sigillata, l'altra dal consegnatario/responsabile dello stesso.

Le funzioni di consegnatario delle armi, dei presidi difensivi e delle munizioni non assegnate sono svolte dal consegnatario che cura con la massima diligenza:

- la compilazione e la custodia del registro relativo ai movimenti delle armi e delle munizioni;
- la custodia della documentazione e delle chiavi;
- la manutenzione dell'armadio metallico o cassaforte;
- la rispondenza normativa dei locali;

ART. 43 – DOVERI DELL'ASSEGNATARIO DELL'ARMA

Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualifica di agente di P.S., prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono effettuare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso il poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

Il conseguimento annuale del certificato di maneggio armi, rilasciato da una sezione del tiro a Segno Nazionale, è titolo idoneo a soddisfare le condizioni di cui al comma precedente.

L'addetto al Corpo di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma, le condizioni della stessa, nonché delle munizioni assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e privata nonché curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;

- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro obbligatorie;
- e) segnalare immediatamente al Comandante del Corpo ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- f) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e/o delle munizioni, all'Ufficiale di turno, se il fatto è accaduto in servizio o all'interno del territorio comunale, il quale provvederà ad inoltrare la denuncia alle Autorità di Polizia dandone contestuale avviso al Comandante del Corpo o a chi ne fa le veci. Qualora tale fatto avvenga in luogo diverso l'interessato dovrà recarsi, immediatamente, presso la stazione dei Carabinieri o il posto di Polizia più vicino per presentare regolare denuncia, quindi provvederà a darne comunicazione al proprio Comando.

ART. 44 – UNIFORME DI SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale 12/2006.

Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di una uniforme invernale, di una uniforme estiva e del relativo corredo. Tale uniforme viene determinata da Legge Regionale, la quale disciplina anche i segni distintivi del grado e gli accessori.

Le uniformi e l'equipaggiamento sono forniti dal Comune attraverso l'Ufficio Provveditorato, che provvede all'espletamento delle procedure per l'approvvigionamento della fornitura.

La durata degli effetti viene disciplinata dalle tabelle di cui all'allegato 1) del presente regolamento. Eventuali sostituzioni fuori dai termini previsti sono a carico dell'Amministrazione, quando dipendano da circostanze verificatesi nell'espletamento del servizio.

La manutenzione ed il lavaggio dei capi di corredo è a carico del personale a cui sono assegnati, così pure la risolatura degli stivali moto ad usura.

L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

Al momento della cessazione del servizio, per qualsiasi causa, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale, pretendere la restituzione o meno di tutti o parte degli oggetti di vestiario ed altri capi di corredo.

L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il cappello.

Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento.

Durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità il personale deve indossare il copricappello e il giubbotto di tessuto rifrangente di colore giallo.

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

I distintivi di grado inerenti le categorie degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalla Legge Regionale Toscana n.12/2006 e dal relativo regolamento attuativo.

ART. 45– STRUMENTI OPERATIVI E VEICOLI IN DOTAZIONE

Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati dal Comandante in dotazione alle Unità Operative e ai singoli individui.

Il consegnatario, individuato dal Comandante con apposito atto, ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare, quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

I mezzi che per ragioni di servizio debbono essere lasciati incustoditi debbono essere accuratamente chiusi.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 46 - APPARTENENZA AL CORPO

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

ART. 47 - SCORTE D'ONORE E GONFALONE DEL COMUNE

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa. A tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

ALLEGATO 1)

TABELLE VESTIARIO

DIVISA INVERNALE

DESCRIZIONE	QUANTITA'	DURATA
Giacca invernale in tessuto lana 100% colore blu	1	4 anni
Pantalone invernale stesso tessuto giacca	2	2 anni
Camicia unisex a manica lunga, in colore azzurro, con bottoni bianchi	2	ogni anno
Cravatta blu	2	2 anni
Giubbotto in gore-tex unisex	1	4 anni
Cappotto Impermeabile gore-tex unisex	1	ad usura
Maglione unisex in lana rasata blue scollatura a "V"	1	2 anni
Gilet unisex in lana blue	1	2 anni
Maglione unisex in lana blue collo alto	1	2 anni
Maglione unisex, con scollatura a "V", foderato all'interno con tessuto antivento	1	ad usura
Pantalone impermeabile unisex, di colore bleu notte, in tessuto sintetico resistente e traspirante in gore-tex	1	ad usura
Berretto uomo modello alla mezza bulgara, di colore bianco, nel medesimo tessuto della giacca invernale, fornito di foderina copricollotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Berretto donna, nel medesimo tessuto della giacca invernale, fornito di foderina copricollotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Borsello unisex in pelle bianca	1	ad usura
Cintura unisex, in pelle bianca altezza 3 cm.	1	ad usura
Cinturone unisex, colore bianco di cm. 4,5 di altezza	1	ad usura
Fondina con portacaricatore e con correggiolo colore bianco	1	ad usura
Portamanette colore bianco	1	ad usura
Stivali in gomma nera	1	ad usura
Scarpe invernali in pelle nera	1	ogni anno
Stivaletto alto tipo anfibi	1	2 anni
Calze invernali per personale maschile	4	ogni anno
Calze invernali per personale femminile	4	ogni anno
Guanti pelle nera	1	2 anni
Guanti cotone bianco	1	ad usura
Fischio con catena	1	ad usura
giubbotto rifrangente giallo	1	ad usura
Calotta copricappello rifrangente giallo	1	ad usura
Pantalone invernale da motociclista	1	ad usura
Mantelle per l'alta uniforme in numero totale di tre da consegnare di volta in volta al personale comandato in servizio di cerimonia		ad usura
Cordelline per l'alta uniforme in numero totale di sei da consegnare di volta in volta al personale comandato in servizio di cerimonia		ad usura

Stivali tipo cavallerizzo per l'alta uniforme in numero totale di sei da consegnare di volta in volta al personale comandato in servizio di cerimonia		ad usura
---	--	----------

DIVISA ESTIVA

DESCRIZIONE	QUANTITA'	DURATA
Giacca estiva ad un petto, di colore blu notte	1	4 anni
Pantaloni estivi colore blu notte in fresco pura lana vergine	2	2 anni
Camicie estive manica corta in cotone 100% Oxford colore azzurro con spallini, taschini e bottoni regionali in metallo	2	ogni anno
Giubbotto estivo in misto cotone impermeabilizzato, colore blue notte, cerniera e spallini, strisce rifrangenti e logotipo P.M	1	4 anni
Maglione unisex, con scollatura a "V" e spallini	1	ad usura
Casco da motociclista	1	ad usura
Berretto uomo modello alla mezza bulgara, di colore bianco, nel medesimo tessuto della giacca estiva, fornito di _oderino copricalotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Berretto donna, nel medesimo tessuto della giacca estiva, fornito di _oderino copricalotta impermeabile bianca rifrangente	1	2 anni
Scarpe estive in pelle nera	1	ogni anno
Calzini estivi per personale maschile	4	ogni anno
Calzini estivi per personale femminile	4	ogni anno
Segni distintivi di grado per spallini camicie	1 coppia	ad usura
Segni distintivi di grado per spallini giacca	1 coppia	ad usura
Segni distintivi di grado per spallini giaccone	1 coppia	ad usura
Alamari per giacca	1 coppia	ad usura
Alamari per camicia	1 coppia	ad usura
Fregio per berretto	1	ad usura
Pantalone da motociclista estivo al solo personale motociclista	1	ad usura
Stivale da motociclista al solo personale motociclista	1	ad usura
Guanti da motociclista al solo personale motociclista	1	ad usura
Berretto motociclista con scritta Polizia Municipale al solo personale motociclista	1	ad usura
Mimetica tipo protezione civile con scritto Polizia Municipale in numero totale di quattro		ad usura

Indice