

COMUNE DI LAMPORECCHIO
(Provincia di Pistoia)

Regolamento del Servizio di Polizia Municipale

(Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. del)

SOMMARIO

Regolamento del Servizio di Polizia Municipale.....	1
Articolo 1	4
Servizio di polizia municipale	4
Articolo 2	4
Principi organizzativi del Servizio di Polizia Municipale.....	4
Articolo 3	4
Funzioni, compiti e ambito territoriale del Servizio di polizia municipale	4
Articolo 4	5
Funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale	5
Articolo 5	5
Organico del Servizio	5
Articolo 6	6
Funzioni ed attribuzioni del Comandante	6
Articolo 7	6
Compiti degli addetti al coordinamento e al controllo (Commissari ed Ispettori).....	6
Articolo 8	7
Compiti degli altri appartenenti al servizio di polizia municipale	7
Articolo 9	7
Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie.....	7
Articolo 10	8
Accertamenti dei requisiti psico fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno:	8
Articolo 11	8
Mutamento di mansioni	8
Articolo 12	8
Mobilità ed assegnazione	8
Articolo 13	8
Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale.....	8
Articolo 14	9
Distacchi e comandi.....	9
Articolo 15	9
Disciplina in servizio	9
Articolo 16	10
Dipendenza gerarchica e facoltà di rivolgersi ad organi superiori	10
Articolo 17	10
Norme generali di condotta	10
Articolo 18	11
Comportamento in servizio	11
Articolo 19	11
Saluto	11
Articolo 20	11
Rapporti esterni	11
Articolo 21	12

Presentazione in servizio	12
Articolo 22	12
Segreto d'ufficio e riservatezza.....	12
Articolo 23	12
Cura della persona e dell'uniforme	12
Articolo 24	13
Arma in dotazione.....	13
Articolo 25	13
Orari e turni di servizio.....	13
Articolo 26	14
Ferie	14
Articolo 27	14
Obbligo dell'avviso in caso di assenza	14
Articolo 28	15
Temporanea inabilità fisica.....	15
Articolo 29	15
Accertamenti medici in materia di sicurezza	15
Articolo 30	15
Aggiornamento professionale	15
Articolo 31	15
Partecipazione a corsi di addestramento	15
Articolo 32	16
Uniforme di servizio.....	16
Articolo 33	16
Gradi e distintivi	16
Articolo 34	17
Tessera e placca di riconoscimento	17
Articolo 35	17
Uso e manutenzione degli strumenti operativi e veicoli in dotazione	17
Articolo 36	17
Encomi ed elogi	17
Articolo 37	18
Sanzioni disciplinari.....	18
Articolo 38	18
Rinvio ai contratti collettivi di lavoro.....	18
Articolo 39	18
Entrata in vigore.....	18
ALLEGATI	19

CAPO I ISTITUZIONE E PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Servizio di polizia municipale

1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di Polizia Municipale in attuazione dell'articolo 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 nonché della Legge Regionale Toscana L.R. 3 aprile 2006, n. 12 rubricata "Norme in materia di Polizia Comunale e Provinciale" e del D.P.G.R. 2 marzo 2009, n. 6/R rubricato "Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale".

Articolo 2

Principi organizzativi del Servizio di Polizia Municipale

1) Il Servizio di Polizia Municipale costituisce struttura di massima dimensione dell'Ente.

2) Al Servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 3, c. 3 della legge regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12.

Articolo 3

Funzioni, compiti e ambito territoriale del Servizio di polizia municipale

1) La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti.

2) L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale e quello del Comune fatti salvi i casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.

3) Gli appartenenti al Servizio della Polizia Municipale provvedono, in particolare, a:

a) esercitare le funzioni indicate dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12;

b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;

c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riferimento a quelle concernenti: la Polizia urbana, rurale, mortuaria e metrica; l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale;

d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali;

e) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter procedurale sino alla definizione;

- f) effettuare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- g) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- h) svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- i) collaborare con le forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco.

Articolo 4

Funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale

1) Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege anche le seguenti funzioni:

- a) 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. In tale veste il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione al Sindaco, conferisce apposita qualifica.
- c) Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dagli ausiliari del traffico di cui all'art. 7, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 1997, qualora previsti.

CAPO II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Articolo 5

Organico del Servizio

- 1) L'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.
- 2) Esso è composto da un Comandante, uno o più addetti al coordinamento e controllo (Commissari, Ispettori, Sovrintendenti) e da agenti di polizia municipale (agenti, Agenti Scelti, Assistenti, Assistenti Scelti).
- 3) E' soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché alle norme generali in materia d'organici.

Articolo 6

Funzioni ed attribuzioni del Comandante

- 1) Al Comandante compete la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.
- 2) In particolare:
 - a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
 - b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente;
 - c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;
 - e) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
 - f) propone encomi al personale ritenuto meritevole.
- 3) In caso di assenza o impedimento viene sostituito secondo l'ordine gerarchico esistente nel Corpo.
- 4) Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale provvede altresì:
 - a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
 - b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - c) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
 - d) curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - e) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
 - f) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale.
 - g) a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
 - h) a rappresentare il Servizio nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzione manifestazioni pubbliche;
 - i) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

Articolo 7

Compiti degli addetti al coordinamento e al controllo (Commissari ed Ispettori)

- 1) Gli addetti al coordinamento e al controllo coadiuvano il Comandante del Servizio e dirigono le unità operative cui sono assegnati.
- 2) In particolare:
 - a) sono addetti al coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio;

- b) curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale sottordinato;
- c) redigono relazioni e atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze;
- d) istruiscono, predispongono e formano atti riferiti alle attività assegnate alle unità operative, che necessitano di elaborazione di dati e di attività di studio;
- e) 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 dal Comandante, nell'ambito dei compiti istituzionali.

Articolo 8

Compiti degli altri appartenenti al servizio di polizia municipale

- 1) 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.
- 2) Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani nonché deontologicamente consoni al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
- 3) Salvo casi eccezionali, non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale.

CAPO III

NORME SPECIALI D'ACCESSO

Articolo 9

Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie

- 1) 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:
 - a) 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 eliminare;
 - b) titolo di studio previsto per le singole categorie dal contratto di lavoro;

c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986. n. 65 e della Legge Regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12;

d) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli e motoveicoli.

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, o che si trovino nella condizione soggettiva di non poter svolgere il servizio armato.

Articolo 10

Accertamenti dei requisiti psico fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno:

1) L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, 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.

2) 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.

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

CAPO IV

MOBILITÀ - DISTACCHI – COMANDI

Articolo 11

Mutamento di mansioni

1) I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi del regolamento organico del personale.

Articolo 12

Mobilità ed assegnazione

1) 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.

2) Il Servizio di polizia municipale si articola in unità operative. Il Comandante individua le competenze delle unità operative e ne nomina i responsabili fra il personale del Servizio nel rispetto della categoria di inquadramento. I responsabili rispondono direttamente a lui delle attività svolte.

Articolo 13

Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale

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

a) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;

b) per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;

c) per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati su disposizione del Sindaco e previa comunicazione al Prefetto.

2) 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.

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

4) 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.

Articolo 14

Distacchi e comandi

1) Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 gli appartenenti al Servizio 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 purché 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.

2) 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.

CAPO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 15

Disciplina in servizio

1) La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti 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.

2) 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 dignità e personalità nonché dell'immagine del Servizio nei confronti della collettività cittadina.

Articolo 16

Dipendenza gerarchica e facoltà di rivolgersi ad organi superiori

1) La gerarchia nell'ambito del Corpo di polizia municipale è rappresentata dalle categorie di inquadramento degli appartenenti, a parità di qualifica dall'anzianità nella stessa. L'anzianità è determinata dalla data del provvedimento di nomina o di inquadramento; a parità di tale data, da quella del provvedimento di nomina o di inquadramento alla qualifica precedente, ed a parità di tutte le date dall'età, salvi, in ogni caso, i diritti risultanti dalle classificazioni ottenute negli esami di concorso, negli scrutini per merito comparativo e nelle graduatorie di merito.

2) Il superiore gerarchico ha l'obbligo di impartire le necessarie disposizioni per l'espletamento dei servizi e di verificarne il buon andamento.

3) Il personale del Corpo è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

4) Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

5) Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

6) Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale o costituiscano illecito amministrativo.

7) Ogni superiore ha l'obbligo di segnalare gli aspetti meritevoli di lode e le infrazioni del personale da lui dipendente.

8) Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 4, il dipendente può rivolgersi agli Organi superiori interni ed esterni l'Ente d'appartenenza, nel rispetto della gerarchia.

Articolo 17

Norme generali di condotta

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

2) 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.

3) Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

Articolo 18

Comportamento in servizio

1) Durante i servizi il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite l'interesse dell'Amministrazione.

2) 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.

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

4) 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.

Articolo 19

Saluto

1) Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

2) Il personale è tenuto altresì a salutare nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

3) Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le forze armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

4) Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

Articolo 20

Rapporti esterni

1) 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.

2) Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3) I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Articolo 21

Presentazione in servizio

1) 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 e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Articolo 22

Segreto d'ufficio e riservatezza

1) 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.

2) In conformità a quanto disposto dal Regolamento sui diritti di partecipazione e d'informazione dei Cittadini e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale tutte le notizie inerenti l'attività di Polizia Municipale dovranno essere fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce. In quest'ultimo caso il Responsabile dovrà darne comunicazione, appena possibile allo stesso Comandante.

3) La divulgazione di notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura segue la normativa della legge 7 agosto 1990, n.241.

Articolo 23

Cura della persona e dell'uniforme

1) Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme tranne in alcuni casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante.

2) 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.

3) In particolare, l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché il trucco da cosmetici devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

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

5) E' vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.

Articolo 24

Arma in dotazione

- 1) Gli appartenenti al Servizio, a termini del "Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale" del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma di dotazione per esigenze di difesa personale. In conformità a quanto disciplinato dalla normativa statale, il personale della Polizia Municipale è dotato di presidi tattici difensivi, diversi dalle armi, ai fini di prevenzione e protezione dai rischi professionali per la tutela dell'incolumità personale così come previsto e disciplinato dall'articolo 6 della Legge Regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12 e dall'articolo 10 del D.P.G.R. 2 Marzo 2009 n. 6/R.
- 2) Il Sindaco, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare in via continuativa al personale del Servizio, le armi di dotazione altresì provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.
- 3) Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.
- 4) In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in fondina di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.
- 5) I componenti il Servizio vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e successivamente dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali o ai corsi di specializzazione previsti.
- 6) L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Comandante o di suo incaricato.
- 7) L'arma assegnata in via continuativa viene custodita dall'assegnatario presso il proprio domicilio, facendone denuncia ai sensi dell' art. 38 del T.U.L.P.S. al Comando d' Arma o di Polizia del luogo di residenza.
- 8) L' arma in dotazione è la pistola semiautomatica scelta tra quelle iscritte nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all' art. 7 della legge 18 aprile 1975, n. 110 e successive modificazioni.

CAPO VI

ORARI E TURNI DI SERVIZIO

Articolo 25

Orari e turni di servizio

- 1) Per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è quello settimanale previsto dalle norme contrattuali, da ripartirsi in turni che possono arrivare a coprire le 12 ore giornaliere.

2) Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

3) Per ordini legalmente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle sei ore giornaliere o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

4) Il prolungamento dell'orario individuale di lavoro è obbligatorio, anche in assenza di ordine superiore:

a) per il tempo necessario a portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b) nei servizi a carattere continuativo, fino a quando non avviene il cambio sul posto al fine di assicurare la continuità dell'attività.

5) In questi casi la prestazione eccedente le ore normali é compensata come lavoro straordinario.

6) La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente pro-tempore.

7) L'orario settimanale di lavoro e di servizio è disciplinato dal Comandante o da Suo delegato nel rispetto della normativa contrattuale vigente. Per esigenze di servizio il Comandante può autorizzare l'entrata e l'uscita al di fuori del canonico orario di lavoro generale.

Articolo 26

Ferie

1) Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.

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

3) Le ferie sono concesse dal Comandante e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.

Articolo 27

Obbligo dell'avviso in caso di assenza

1) Il personale che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve darne comunicazione, anche telefonica, almeno un'ora prima dell'orario d'inizio del proprio turno, al Comando, per i conseguenti adempimenti.

CAPO VII

INABILITÀ FISICA - MALATTIA - ACCERTAMENTI MEDICI

Articolo 28

Temporanea inabilità fisica

1) In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dal medico competente.

Articolo 29

Accertamenti medici in materia di sicurezza

1) Gli accertamenti da parte del medico competente, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.

CAPO VIII

FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 30

Aggiornamento professionale

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

2) L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.

3) In particolare, tutti gli appartenenti al Corpo 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.

4) 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.

5) 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 e dell'articolo 10 della Legge Regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12 e del D.P.G.R. 2 Marzo 2009, n. 6/R.

Articolo 31

Partecipazione a corsi di addestramento

1) 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.

2) Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

CAPO IX UNIFORMI E DOTAZIONI

Articolo 32 Uniforme di servizio

- 1) L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale. Le quantità e la periodicità della forniture sono indicate nell'allegata "Tabella Vestiario"
- 2) Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla legge regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12 e dal D.P.G.R. 2 Marzo 2009, n. 6/R.
- 3) Secondo quanto stabilito dall'art. 23, 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 copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.
- 4) 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 rifrangenti ad alta visibilità. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore giallo a luce riflessa bianca.
- 5) 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 eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.
- 6) L'uso dell'alta uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Sindaco o dal Comandante.
- 7) 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.

Articolo 33 Gradi e distintivi

- 1) I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono quelli stabiliti dalla legge regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12, come integrata dalla D.P.G.R. 2 Marzo 2009, n. 6/R.
- 2) Il Comandante, previa esibizione del titolo o brevetto da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, decorazioni al valore civile e militare, onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano nonché distintivi di brevetti militari e civili.
- 3) Il grado deve essere sempre libero e visibile: il personale in servizio ha cura di accertarsi che niente ne intralci la visibilità.

Articolo 34

Tessera e placca di riconoscimento

- 1) Al personale del Corpo sono assegnate tessere e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalla legge regionale Toscana 3 Aprile 2006, n. 12, come integrata dalla D.P.G.R. 2 Marzo 2009, n. 6/R.
- 2) Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.
- 3) Il personale del Servizio, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.
- 4) Il personale ha l'obbligo di conservare con cura sia la tessera che la placca di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Articolo 35

Uso e manutenzione degli strumenti operativi e veicoli in dotazione

- 1) Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche assegnate al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego, segnalando ogni guasto o necessità di manutenzione.
- 2) Tutto il personale è tenuto alla guida dei veicoli ed all'uso delle attrezzature tecniche in dotazione al Servizio. 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.
- 3) Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.
- 4) Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno rispettare le norme di comportamento imposte nel Nuovo Codice della Strada, anche laddove espressamente da quest'ultimo esentati, per dare agli utenti della strada un messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.
- 5) Sui veicoli di servizio può prendere posto il solo equipaggio appartenente al Servizio di Polizia Municipale. Per esigenze di protezione civile o di Polizia Giudiziaria il personale di Polizia Municipale è autorizzato a trasportare personale estraneo al Servizio laddove non pregiudichi la sicurezza del personale di bordo.

CAPO X

ENCOMI - ELOGI E PUNIZIONI

Articolo 36

Encomi ed elogi

- 1) Gli appartenenti al Servizio che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
 - a) apprezzamenti ed elogi scritti del Comandante;
 - b) encomio scritto del Comandante;
 - c) encomio del Sindaco;
 - d) encomio scritto del Consiglio Comunale;
 - e) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
- 2) Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
- 3) Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono proposti dal Comandante o da questi adottati.

Articolo 37

Sanzioni disciplinari

- 1) Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO XI NORME FINALI

Articolo 38 Rinvio ai contratti collettivi di lavoro

- 1) Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dal Regolamento Generale e dai CCNL vigenti pro tempore.

Articolo 39 Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento speciale diventa esecutivo il 10° giorno successivo alla pubblicazione.
- 2) Copia del presente Regolamento speciale viene comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Pistoia.

ALLEGATI
TABELLA VESTIARIO
(redatta in base all'allegato B e C del D.P.G.R. 02.03.2009, n. 6/R)
Legge Regionale Toscana n. 12/2006

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	UNIFORME ESTIVA	
		DOTAZIONE	DURATA
UO.01	Giacca	1	3
UO.03	Pantaloni estivi in cotone	2	3
UO.06	Camicia manica corta	3	3
AM.03	Polo	3	F.A.C. ¹
UO.14	Maglione unisex scollo a "V"	1	3
UO.28	Calzini unisex ²	10	3
UO.30	Scarpe maschili	1	3
UO.31	Scarpe femminili	1	3
UO.34	Scarpa tipo Trekking	1	F.A.C.
SB.06	Giubbotto estivo "bomber"	1	F.A.C.

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	UNIFORME INVERNALE	
		DOTAZIONE	DURATA
UO.01	Giacca	1	3
UO.02	Pantaloni	2	3
UO.05	Camicia manica lunga	4	3
UO.13	Gilet unisex	1	3
UO.16	Maglione unisex collo lupetto in pile	1	3
UO.19	Cravatta	1	3
UO.20	Fermacravatta	1	F.A.C.
UO.21	Guanti	1	3
UO.32	Stivaletti	1	3
UO.33	Stivali unisex ³	1	3
UO.28	Calzini unisex ⁴	10	3
SM.03	Zuccotto	1	F.A.C.
	Copricollo	1	F.A.C.
UO.14	Maglia a "V" sottogiacca	1	3

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	COMUNI ALLE DUE UNIFORMI	
		DOTAZIONE	DURATA
UO.08	Giaccone impermeabile unisex	1	3
UO.10	Pantaloni impermeabili	1	F.A.C.
UO.17	Berretto maschile	1	F.A.C.
UO.18	Copricapo femminile	1	F.A.C.
MM.09	Berretto tipo Baseball	1	F.A.C.
UO.22	Cintura unisex	1	F.A.C.
UO.23	Cinturone unisex in poliammide, cordura o Nylon balistico	1	F.A.C.
UO.24	Buffetterie ⁵	1	F.A.C.
UO.25	Borsello	1	F.A.C.
CO.09	Guanti antitaglio	1	F.A.C.
UO.34	Scarponcino tipo Trekking	1	F.A.C.

¹ F.A.C., acronimo di "fino a consumazione"

² Colore C06 - Blu notte

³ In gomma

⁴ Colore C06 - Blu notte

⁵ Costituita da fondina, porta caricatore e porta manette in termoplastica preformata o in poliammide ad elevata tenacità con foggia adeguata per contenere le singole dotazioni, oltre a porta guanti CO09, da cintura. La fondina, di tipo cosiddetto "tattico" deve essere dotata di un adeguato sistema di sgancio e blocco di sicurezza antiscippo ed il grilletto deve essere coperto o comunque protetto.

	Fischietto da segnalazione con catenella	1	F.A.C.
--	--	---	--------

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	ALTA VISIBILITA'	
		DOTAZIONE	DURATA
AV.01	Gilet Giallo Fluorescente	1	F.A.C.
AV.02	Foderina per Copricapo Gialla Fluorescente	1	F.A.C.
AV.03	Impermeabile Lungo Giallo Fluorescente	1	F.A.C.
AV.04	Set di Manicotti gialli fluorescenti	1	F.A.C.

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	UNIFORME RAPPRESENTANZA	
		DOTAZIONE	DURATA
RD.03	Fascia azzurra	1	F.A.C.
RD.05	Guanti Neri	1	F.A.C.
RA.03	Cordelline argento	1	F.A.C.
RA.04	Guanti bianchi	1	F.A.C.

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	UNIFORME PROTEZIONE CIVILE E COMPLETO OPERATIVO	
		DOTAZIONE	DURATA
CO.01	Giacca	1	F.A.C.
CO.02	Pantaloni	2	F.A.C.
CO.08	Berretto tipo "basco"	1	F.A.C.

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	SEGNI IDENTIFICATIVI DEL GRADO ED ACCESSORI SULL'UNIFORME	
		DOTAZIONE	DURATA
Sez. IV	Tessera di riconoscimento	1	F.A.C.
Sez. V	Placca di riconoscimento	2	F.A.C.
Sez. I	p.to 2) Controspalline ⁶	3	F.A.C.
Sez. I	p.to 4) Segni distintivi del grado	2	F.A.C.
Sez. I	Segni distintivi anzianità di servizio nel grado (solo Ufficiali)	1	F.A.C.
Sez. I	Segno distintivo di posizione organizzativa	1	F.A.C.
Sez. I	p.to 4.4) Funzioni di Comando	2	F.A.C.

CODICE	CAPO O ACCESSORIO	PRESIDI TATTICO-DIFENSIVI	
		DOTAZIONE	DURATA
Art. 10	distanziatore - mazzetta di segnalazione in materiale plastico, gomma o altro materiale sintetico, di peso inferiore a cinquecento grammi;	1	F.A.C.
Art. 10	spray irritante ⁷	1	F.A.C.
Art. 10	giubbotto corto antiproiettile	1	F.A.C.
Art. 10	casco protettivo, di colore bianco con Pegaso	1	F.A.C.
	Manette	1	F.A.C.

⁶ grado su tubolare.

⁷ Nelle versioni che non sono classificate come armi proprie dalle competenti autorità