

(approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 dell'11.3.1993, modificato con deliberazioni Consiglio comunale n. 94 del 13.9.2001, n. 25 del 31.03.2006 e n. 87 del 27.12.2007 e n. 92 del 5.10.2009)

## **CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DELLA POLIZIA MUNICIPALE
- ART. 2 - DIPENDENZA GERARCHICA E OPERATIVA
- ART. 3 - QUALIFICHE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA
- ART. 4 - ORGANICO DELLA STRUTTURA
- ART. 5 - DISTACCO DEL PERSONALE
- ART. 6 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE IN FORMA ASSOCIATA

## **CAPO II ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

- ART. 7 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE
- ART. 8 - ATTRIBUZIONI DEL VICE-COMANDANTE
- ART. 9 - ATTRIBUZIONI DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO
- ART. 10 - ATTRIBUZIONI DEGLI OPERATORI TECNICI DI VIGILANZA

## **CAPO III DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

- ART. 11 - NORME GENERALI DI CONDOTTA
- ART. 12 - DOVERI DEL PERSONALE
- ART. 13 - USO DELL'UNIFORME
- ART. 14 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI
- ART. 15 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO
- ART. 16 - OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO
- ART. 17 - OBBLIGO DI RESIDENZA, REPERIBILITA' E PERMANZA
- ART. 18 - OBBLIGO DI STRAORDINARIO
- ART. 19 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA
- ART. 20 - CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- ART. 21 - ADDESTRAMENTO FISICO

## **CAPO IV NORME DI ACCESSO**

- ART. 22 - TITOLO DI STUDIO – MODALITA' DI ASSUNZIONE
- ART. 23 – REQUISITI GENERALI
- ART. 24 – REQUISITI PSICO-FISICI ED ATTITUDINALI
- ART. 25 - CAUSE DI NON IDONEITA'
- ART. 26 – ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLE DI OPERATORE  
(annullato dal Co.Re.Co. di Firenze con decisione n. 39 del 23.4.1993 per contrasto con art. 26 d.p.r. 494/1987)
- ART. 27 – PATROCINIO D'UFFICIO

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

ART. 28 - ARCO ORARIO E TURNI DI SERVIZIO  
ART. 29 - SERVIZIO MOTOCICLISTICO  
ART. 29 bis – VEICOLI – CONTRASSEGNI ED ACCESSORI  
ART. 30 - RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVITA' INFRASETTIMANALI  
ART. 31 - ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED  
ESECUZIONE DEI SERVIZI  
ART. 32 - MISSIONI ESTERNE  
ART. 33 - ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE  
ART. 34 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO  
ART. 35 - PLACCA DI SERVIZIO  
ART. 36 - CONGEDO ORDINARIO  
ART. 37 - RICOMPENSE  
ART. 38 - RICHIAMO SCRITTO

## **CAPO VI ARMAMENTO**

ART. 39 - ARMI IN DOTAZIONE  
ART. 40 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA  
ART. 41 - ADDESTRAMENTO AL TIRO  
ART. 42 - CUSTODIA DELL'ARMA  
ART. 43 - SERVIZI CON ARMA IN VIA CONTINUATIVA  
ART. 44 - SERVIZI CON ARMA OCCASIONALI  
ART. 45 - CONSEGNATARIO DELL'ARMERIA

## **CAPO VII DISPOSIZIONE FINALI**

ART. 46 – RINVIO A NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO  
ART. 47 – NORME INTEGRATIVE  
ART. 48 – COMUNICAZIONI  
ART. 49 – ENTRATA IN VIGORE

## **TITOLO I ORDINAMENTO DELLA STRUTTURA E DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **Istituzione e finalità della struttura di Polizia Municipale**

E' istituito nel Comune di San Casciano in Val di Pesa la struttura di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 7 1° comma della Legge n. 65 del 07.03.1986 allo scopo di provvedere, nell'ambito del territorio del Comune, alle seguenti funzioni:

1. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia ambientale, quella urbana e rurale, il commercio a posto fisso e su suolo pubblico, l'edilizia, l'annona e l'igiene per la parte demandata all'Amministrazione Comunale; i pubblici esercizi e attività ricettive, l'attività ittico-venatoria;

2. espletare i compiti demandati con D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616 alla polizia municipale;

3. eseguire i servizi di Polizia Stradale demandati dall'Art. 11 del D.L. 30.04.1992 n. 285 e da altre leggi ai Corpi di Polizia Municipale, consistenti principalmente in:

- prevenzione ed accertamento di illeciti contravvenzionali in materia di circolazione stradale;
- rilevazione tecnica di incidenti stradali;
- predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- scorte per la sicurezza della circolazione;
- assistenza alle operazioni di soccorso automobilistico in genere;
- tutela e controllo sull'uso della strada;
- interventi che comportano modifiche temporanee reversibili alla circolazione stradale dettate da motivi d'urgenza e/o situazioni imprevedibili;
- proposte d'installazione di segnaletica stradale, sua modifica e/o integrazione nonché segnalazione degli opportuni interventi per la sua efficienza e per la relativa manutenzione;

4. concorrere nell'opera di soccorso in caso di pubblici e privati infortuni secondo le modalità previste per le operazioni di protezione civile demandate;

5. eseguire i servizi di informazione, di accertamento e di rilevazione di dati e notizie connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;

6. provvedere alla notificazione degli atti e provvedimento di specifica competenza;

7. provvedere all'accompagnamento ed alla scorta armata di valori, di documenti e di persone secondo le necessità e gli ordini della Autorità Municipale;

8. garantire i servizi di vigilanza e di custodia ad immobili e strutture di rilevante interesse per l'Amministrazione Comunale;

9. eseguire i servizi e le scorte d'onore al Gonfalone nelle circostanze ordinate dall'Amministrazione Comunale;

10. collaborare con le Forze di Polizia dello Stato quando, per specifiche operazioni, ne sia

fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità e previa disposizione del Sindaco, con le modalità previste dalle vigenti leggi;

11. segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;

12. vigilare sull'osservanza delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale a tutela del patrimonio, delle strade e del suolo pubblico.

Per adempimento delle funzioni di cui agli articoli precedenti e per l'espletamento dei particolari servizi d'istituto il Struttura di Polizia Municipale è organizzato in servizi operativi.

## ART. 2

### Dipendenza gerarchica e operativa

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti di sua competenza previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Il raccordo della Struttura con gli altri servizi comunali è affidato al Segretario Generale o al Direttore Generale se nominato.

3. Il Comandante della Struttura, per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della pubblica sicurezza e della polizia giudiziaria, previa disposizione del Sindaco, tratta le relative pratiche rispettivamente con l'Autorità di pubblica sicurezza e con quella giudiziaria;

4. Nell'ambito delle funzioni di Agente o di Ufficiale di P.G. il personale appartenente al Struttura di Polizia Municipale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle relative intese con il Sindaco;

5. Fra gli appartenenti al Struttura la gerarchia è determinata dal grado, e nello stesso grado dall'anzianità di servizio; nel caso di stessa anzianità di servizio il comando e la responsabilità al più anziano di età;

6. Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare e eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici, salvo che non siano vietati dalla legge penale;

7. Qualora il personale rilevi che le direttive o gli ordini impartiti siano viziati da illegittimità, dovrà farne rimostranza al superiore gerarchico; avrà però l'obbligo di dare esecuzione a quelle disposizioni che gli vengano rinnovate per iscritto;

8. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli impreveduti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi 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;

9. Ogni appartenente al Struttura ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari o di segnalarne i meriti.

## ART. 3

### Qualifiche del personale della Struttura

Il Struttura è organo di Polizia Municipale ed i suoi componenti rivestono le seguenti qualifiche:

1. Agenti di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 3 della legge 07.03.1986 n. 65;
2. Agenti di Pubblica Sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 07.03.1986, n. 65;
3. Agenti di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
4. Agenti di Polizia Stradale ai sensi del combinato disposto degli artt. 11 e 12 del Nuovo Codice della Strada, D.L. 30.04.1992 n. 285;
5. Pubblici Ufficiali, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
6. Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto dell'art. 57 Codice di Procedura Penale e dall'art. 5 1° comma lettera A) della Legge 07.03.1986 n. 65, qualifica questa riferita ai responsabili ed agli addetti al coordinamento e controllo in forza al Struttura di Polizia Municipale.

Ai fini del conferimento della qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza" il Sindaco inoltra alla Prefettura la comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Struttura di Polizia Municipale; tale qualità verrà meno con la perdita di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma Legge 07.03.1986 n. 65.

#### ART. 4 Organico della Struttura

Ai sensi dell'art. 7 2° e 3° comma della Legge 07.03.1986 n. 65, il contingente numerico degli appartenenti al Struttura dovrà essere in rapporto al numero degli abitanti del Comune, ai flussi della popolazione, alla estensione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità locale, nonché in rapporto alle realtà contermini.

La modifica dell'organico secondo i parametri anzidetti dovrà essere deliberata con specifici atti.

L'ordinamento della Polizia Municipale del Comune di San Casciano in Val di Pesa ai sensi dell'art. 7 comma 3° della legge 07.03.1986 n. 65, nonché della Legge Regionale Toscana del 03.04.2006 n. 12 si articola nelle seguenti figure:

- Comandante della Struttura di Polizia Municipale,
  - Vice Comandante della Struttura di Polizia Municipale,
- Addetti al coordinamento e controllo:
- Commissario,
  - Ispettore,
  - Sovrintendente,
- Agenti di Polizia Municipale:
- assistente scelto,
  - assistente,
  - agente scelto,
  - agente.

La figura del Vice-Comandante è individuata con provvedimento del Comandante fra gli Addetti al coordinamento ed al controllo in base a requisiti di professionalità con le stesse modalità previste dal Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e Servizi per i Responsabili di Ufficio.

#### ART. 5 Distacco del personale

Non è consentito il distacco o l'utilizzazione del personale della Struttura di Polizia Municipale se non per l'esecuzione di compiti inerenti le funzioni assegnate istituzionalmente al Struttura medesimo.

Nel caso di distacco o di utilizzazione, il personale rimane sempre soggetto alle norme tutte

del presente Regolamento ed alla dipendenza gerarchica del Comandante della Struttura.

**ART. 6**  
**Servizi di Polizia Municipale in forma associata**

Il Struttura di Polizia Municipale potrà svolgere alcuni servizi in forma associata con altri Comuni, stabilendo a tal fine le opportune intese che potranno prevedere anche strutture organizzative comuni.

**ART. 7**  
**Attribuzioni del Comandante**

Il Comandante della Struttura di Polizia Municipale dirige lo svolgimento delle attività di competenza della Struttura, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed operative.

Svolge attività di studio, di ricerca, di collaborazione di piani e programmi; dirige e coordina l'attività della Struttura impartendo le necessarie direttive, in coerenza ed in collegamento con gli apparati amministrativi dell'Ente, assicurando la migliore utilizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate.

Cura l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti, controllandone la legittimità e la trasmissione alle competenti Autorità.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

Ha inoltre le attribuzioni e le responsabilità di carattere generale stabiliti dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione per i dipendenti che svolgono funzioni di direzione.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggior importanza e delicatezza.

Provvede a quanto altro previsto secondo i compiti istituzionali della Polizia locale e della legge n. 65/1986.

Cura la formazione l'addestramento ed il perfezionamento del personale.

Riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Municipale e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

**ART. 8**  
**Attribuzioni del Vice Comandante**

In collaborazione con il Comandante svolge attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione, coordinamento delle attività di servizio e di programma stabiliti per i diversi tipi di specializzazione, di intervento e di vigilanza.

Coordina il lavoro di figure professionali appartenenti a qualifiche inferiori; sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento.

Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento dei servizi, sottoponendoli all'esame superiore le proposte che comportino provvedimenti di una certa importanza o di carattere continuativo.

Riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Municipale e di Polizia Giudiziaria.

**ART. 9**  
**Attribuzioni degli Addetti al coordinamento e controllo**

Svolgono tutte le funzioni di Polizia Municipale sul territorio comunale direttamente ed avvalendosi anche della collaborazione degli appartenenti a posizioni di lavoro sottordinate di cui coordinano l'operato.

In qualità di addetti prevalentemente al coordinamento e al controllo sono responsabili del regolare funzionamento delle ripartizioni di servizio la cui responsabilità è ad essi affidata, a

rotazione periodica.

Hanno il dovere di istruire gli agenti nella conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze, nonché di guidarli, sorvegliarli e collaborare attivamente con gli stessi nell'espletamento del servizio.

I medesimi riferiscono al Comandante della Struttura su tutto quanto hanno osservato, controllano il personale dipendente curando sempre la piena osservanza di tutte le norme stabilite nei regolamenti comunali.

Provvedono alla sostituzione del Comandante della Struttura nei casi di assenza e di assenze del Vice Comandante seguendo il criterio dell'anzianità di servizio e, nei casi di uguale situazione, a rotazione tra di loro con cadenza annuale.

Sono ufficiali di Polizia Municipale e Polizia Giudiziaria e possono avere la titolarità di grado di commissario, ispettore, sovrintendente.

#### ART. 10

##### Attribuzioni degli operatori tecnici di vigilanza

Svolgono funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale e specificatamente in materia di polizia urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria, ittica, faunistica, venatoria, silvopastorale.

Svolgono funzioni relative agli interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento del servizio di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del Codice della Strada.

Rivestono la qualifica di Agente di Polizia Municipale e di Polizia Giudiziaria possono rivestire le seguenti qualifiche: assistente scelto, assistente, agente scelto e agente.

#### ART. 11

##### Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e della Struttura. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

#### ART. 12

##### Doveri del personale

Il personale della Struttura di Polizia Municipale deve:

- presentarsi in servizio all'ora fissata e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme;
- assolvere con cura e assiduità i doveri d'ufficio e di servizio;
- mantenere il segreto circa gli affari trattati o venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- prendere conoscenza delle eventuali nuove disposizioni in caso di ripresa del servizio dopo qualsiasi assenza;
- prestare la propria opera in caso di pubblico o privato infortunio;
- fornire ogni informazione, consiglio o avvertimento per evitare infrazioni a leggi o regolamenti;
- non prestarsi, nemmeno gratuitamente, alla redazione di ricorsi o esposti inerenti il servizio;
- agire con calma e fermezza, ricorrendo alla forza solo se indispensabile per l'osservanza delle leggi, per l'ordine pubblico o per difendersi;

- essere cortese verso chi richiede notizie ed indicazioni, premunendosi di soddisfarle;
- non fumare durante i servizi d'onore, le segnalazioni manuali, le cerimonie.

#### ART. 13 Uso dell'uniforme

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio è tenuto ad indossare l'uniforme prevista dall'apposita Legge Regionale ed ad essere armato di pistola d'ordinanza qualora rivestano la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.

Sono esonerati dall'obbligo il Comandante ed il Vice Comandante, salvo che non svolgano servizi esterni o di rappresentanza.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante della Struttura, quando ne ricorrono particolari motivi ed opportunità; in questi casi, il personale autorizzato, qualora debba far conoscere la propria identità ha l'obbligo di applicare sull'abito civile in modo visibile la placca di riconoscimento e/o di esibire la tessera di riconoscimento, se richiesta.

Nei servizi autorizzati con abito civile il personale può indossare la pistola di ordinanza.

Non è permesso apportare modifiche all'uniforme o indossare indumenti o oggetti non prescritti.

Il cambio della divisa ad ogni stagione sarà fissato dal Comandante, tenendo conto delle condizioni climatiche.

L'uniforme, i distintivi di grado e gli accessori dell'uniforme sono forniti dall'Amministrazione Comunale secondo le caratteristiche fissate dalla Legge Regionale di cui all'art. 12 della legge regionale 3 aprile 2006 n. 12. Le scadenze saranno determinate con Regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

#### ART. 14 Uso, custodia e conservazione di armi attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale è tenuto ad osservare la massima diligenza nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature e documenti affidategli per ragioni di servizio.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti dovranno essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

#### ART. 15 Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, a turni con cambio sul posto, il personale, pur avendo terminato il proprio turno, ha l'obbligo di non allontanarsi e di assicurare la continuità della presenza fino a quando non sia arrivato il personale che deve sostituirlo.

#### ART. 16 Obblighi del personale al termine del servizio

Anche al di fuori dei casi in cui la legge prevede l'obbligo del rapporto, gli appartenenti alla Struttura devono informare i superiori di tutte le novità e fatti rilevanti inerenti il servizio, fatti salvi gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Tutti i rapporti e richieste devono essere indirizzati al Comandante della Struttura; ogni atto di rilevanza esterna deve essere presentato al Comandante per il visto prima dell'inoltro.

#### ART. 17 Obbligo di residenza, reperibilità e permanenza

Tutti gli appartenenti al Struttura hanno l'obbligo di comunicare al Comando la loro residenza anagrafica, il domicilio e recapito telefonico, nonché ogni eventuale variazione.

I componenti della Struttura non appena a conoscenza di fatti o avvenimenti gravi, in seguito ai quali la loro opera possa rendersi necessaria o utile, devono sollecitamente presentarsi al Comando per ricevere ordini.

Viene stabilito l'obbligo della reperibilità secondo turni e modalità stabilite dal Comandante sentite le organizzazioni sindacali, nel rispetto delle norme regolamentari e contrattuali che disciplinano tale istituto.

Qualora ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa di verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, può essere fatto obbligo dal Comandante della Struttura o dal Superiore più in alto in grado presente, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

#### Art. 18

##### Obbligo di straordinario

I componenti della Struttura, qualora lo richiedano esigenze di carattere eccezionale o comunque non fronteggiabili attraverso le normali forme di articolazione dell'orario di lavoro, sono tenuti a prestare lavoro straordinario.

Nel caso che i servizi straordinari si protraggano in misura tale da non consentire la ripresa del servizio senza che vi sia un intervallo di almeno sei ore il dipendente ha facoltà, previa intesa con il Comandante, di non effettuare la prestazione lavorativa prevista dal successivo turno; resta comunque ferma l'effettuazione dell'orario minimo contrattuale.

#### Art. 19

##### Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio di qualsiasi natura, deve essere autorizzata dal Comandante della Struttura.

I comunicati ed i contatti diretti con la stampa sono vietati a tutti i componenti della Struttura se non preventivamente autorizzati dal Sindaco o dall'assessore delegato, salvo per quanto riguarda il rapporto di lavoro ed i diritti sindacali.

#### ART. 20

##### Conoscenza del servizio ed aggiornamento

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o foglio.

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale o dal Comando.

La frequenza ai corsi di aggiornamento è obbligatoria per gli appartenenti al Struttura e della frequenza ai corsi è fatta menzione nei fascicoli personali.

Il Comandante della Struttura e gli altri coordinatori sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale sia per esigenze di servizio che in occasione di introduzione di nuove norme.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete l'indennità di missione e il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

La Regione Toscana, avvalendosi della fondazione Scuola interregionale di Polizia Locale, e per quanto di propria competenza, organizza e favorisce l'attività di formazione e aggiornamento professionale di tutti gli operatori della polizia municipale

ART. 21  
Addestramento fisico

L'Amministrazione Comunale favorisce la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionale ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

CAPO IV  
NORME DI ACCESSO

ART. 22  
Titolo di studio – modalità di assunzione

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali della Struttura di Polizia Municipale sono quelli stabiliti nel regolamento e negli altri atti di organizzazione.

L'accesso avviene per concorso nel rispetto delle norme e modalità contenute nel regolamento del personale, nei contratti di lavoro e nelle leggi sulla Polizia Municipale.

ART. 23  
Requisiti generali

Per accedere ai posti previsti dal presente regolamento è richiesto il possesso dei requisiti generali prescritti dalla legge sul pubblico impiego, dal regolamento generale del personale, nonché di quelli speciali o indicati dalla legge 07.03.1986 n. 65 e dalla legge Regionale sulla Polizia Municipale 09.03.1989 n. 17.

ART. 24  
Requisiti psico-fisici e attitudinali

I candidati ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici ed attitudinali:

- a) – normalità del senso cromatico e luminoso;
- b) - acutezza visiva di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti.
- c) – percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- d) – possesso delle integrali capacità motorie degli arti. L'accertamento del possesso dei suddetti requisiti è effettuato, dopo l'espletamento delle prove concorsuali relativamente ai candidati che hanno superato le medesime, dal servizio di medicina legale dell'Unità Sanitaria Locale.

I candidati dovranno inoltre:

- a) – essere in possesso di patente di guida non inferiore alla categoria B;
- b) – essere abilitati alla conduzione di motoveicoli.

ART. 25  
Cause di non idoneità

Costituiscono cause di non idoneità al servizio di Polizia Municipale le seguenti imperfezioni ed infermità, accertate dai competenti organi sanitari:

- a) – l'alcoolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
- b) – le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuro-psichiatrico:
  - malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
  - infermità psichiche invalidanti;

- psicosi e psico-nevrosi anche pregresse;
- personalità psicopatiche ed abnormi.

ART. 26  
(annullato dal Co.re.co)

ART. 27  
Patrocinio d'ufficio

Gli appartenenti al Struttura di Polizia Municipale nei confronti dei quali venga intentato un procedimento di responsabilità civile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio e rispetto ai quali non vi sia conflitto d'interesse con il Comune, saranno difesi con spesa a carico dell'Ente.

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

ART. 28  
Arco orario e turni di servizio

Il servizio di polizia municipale dovrà essere organizzato dal Comandante in modo da garantire il maggior arco orario possibile su sette giorni alla settimana, tenuto conto del personale in servizio e delle esigenze straordinarie o di particolari periodi dell'anno.

L'orario normale di servizio è stabilito sul totale di ore previste dal Contratto Collettivo da svolgersi di norma articolato in turni ad orario continuato. L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

In presenza di necessità eccezionali o di particolari esigenze di servizio il Comandante, previo confronto con le OO.SS. sui criteri e le modalità, potrà richiedere agli appartenenti al Struttura di prestare servizio anche in turno ad orario spezzato o per un numero di ore superiore a quello stabilito, salvo il diritto al compenso previsto per il lavoro straordinario.

ART. 29  
Servizio motociclistico

E' istituito il servizio di vigilanza con l'ausilio di motomezzi opportunamente attrezzati ed equipaggiati.

Gli agenti ed ufficiali assegnati al servizio motociclistico hanno l'onere di curare la manutenzione dei veicoli che verranno a loro affidati.

Il servizio motociclistico sarà svolto da personale appositamente incaricato dal Comandante; tale personale riceverà, in aggiunta alla dotazione normale, capi di vestiario specifici per il servizio motociclistico.

ART: 29 bis  
VEICOLI  
Veicoli – Contrassegni ed accessori

I veicoli in dotazione hanno le caratteristiche di colore, logo, stemmi, scritte e dotazioni, in conformità della normativa vigente e sono stabilite dalla Regione Toscana.

ART. 30  
Riposo settimanale e festività infrasettimanali

(abrogato con deliberazione C.C. n. 94/2001)

#### ART. 31

##### Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Ogni volta sia necessario, il Comandante emana istruzioni sulla programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi, mediante circolari e disposizioni operative, anche indicendo riunioni sia con i coordinatori che con tutto il personale della Struttura.

#### ART. 32

##### Missioni esterne

Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate e sentito il Comandante, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Il personale della Polizia Municipale impiegato sul territorio di un Ente diverso da quello di appartenenza, è collocato alle dipendenze di quest'ultimo fermo restando che l'impiego tecnico-operativo è affidato al Comandante della Struttura o al responsabile del servizio dell'Ente fruitore.

Il Sindaco del Comune beneficiario del servizio può, nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 07.03.1986 n. 65, richiedere che il contingente del personale sia dotato di armamento.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con ordine scritto del Comandante della Struttura.

#### ART. 33

##### Assegnazione e mobilità del personale

L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante della Struttura, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione.

La mobilità del personale all'interno della Struttura di Polizia Municipale tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

#### ART. 34

##### Tessera di riconoscimento

Tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale sono muniti di tessera di riconoscimento, rilasciata dal Comandante della Struttura, conforme al modello di cui all'art. 12 della legge regionale 3 aprile 2006 n. 12.

Tale tessera dovrà essere portata sempre al seguito sia in uniforme che in abito borghese, dovrà essere conservata con cura e restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa; il suo smarrimento dovrà essere immediatamente denunciato al Comandante.

#### ART. 35

##### Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una placca di servizio, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della placca sono quelle di cui all'art. 12 della legge regionale 3 aprile 2006 n. 12.

#### ART. 36 Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal regolamento organico generale per il personale del Comune.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare un terzo della forza effettiva.

L'Amministrazione ed il Comandante della Struttura possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante della Struttura. Al Comandante della Struttura il congedo ordinario è concesso dal Segretario del Comune.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al Comando il proprio recapito durante il congedo.

#### ART. 37 Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal regolamento organico generale del personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Comandante della Struttura;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) a e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredato da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

#### ART. 38 Richiamo scritto

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia violato le norme di comportamento della Struttura può essere adottato richiamo scritto del Comandante della Struttura.

Contro il provvedimento di cui al comma precedente è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro trenta giorni dalla comunicazione.

Il richiamo divenuto definitivo verrà annotato sullo stato di servizio del personale interessato.

#### ART. 39 Armi in dotazione

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 07.03.1986 n. 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno in data 04.03.1987 n. 145, è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Le armi in dotazione alla Polizia Municipale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della L. 18.4.1974 n.110 e successive modificazioni, sono le seguenti:

- a) pistola semiautomatica calibro 9. Tali pistole verranno periodicamente sottoposte a controllo da parte di esperti quali armieri o istruttori del Tiro a Segno Nazionale, per la verifica delle condizioni di sicurezza delle armi;
- b) arma a canna lunga per servizi polizia rurale, venatoria e zoofila;
- c) manette.

Il Struttura sarà dotato di pistole e manette in numero pari agli addetti più una come dotazione di riserva.

#### ART. 40 Assegnazione dell'arma

L'assegnazione dell'arma è effettuata al personale in possesso della qualità di "agente di pubblica sicurezza", di cui all'art. 5 della legge 07.03.1986 n. 65.

Tale personale porta senza licenza l'arma assegnata da usare a scopo di difesa nell'ambito del territorio comunale, obbligatoriamente durante lo svolgimento dei servizi per i quali è determinato il porto dell'arma dal presente regolamento.

Durante il servizio svolto con l'arma ed in divisa, questa dovrà essere portata nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

Il personale autorizzato ad effettuare servizi in abiti civili dovrà portare la pistola in modo non visibile; a tale scopo verrà fornito il Comando di fondine interne da assegnare temporaneamente.

L'arma sarà assegnata dopo il superamento del corso regolamentare di tiro a segno.

Del provvedimento di assegnazione, fatto dal Sindaco, viene data comunicazione al Prefetto e menzione sul tesserino personale.

Non sono ammesse armi diverse da quelle assegnate.

Allorquando viene meno la qualità di agente di Pubblica Sicurezza per qualsiasi motivo, l'arma dovrà essere riconsegnata al Comando.

#### ART. 41 Addestramento al Tiro

Tutti gli appartenenti al Struttura dovranno frequentare con periodicità annuale un corso di tiro a segno con l'arma assegnata dall'Amministrazione Comunale.

Tale addestramento sarà tenuto al di fuori dell'orario normale di servizio, ricorrendo all'istituto dello straordinario, secondo modalità e turni predisposti dal comando.

Gli oneri relativi alle spese sostenute sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### ART. 42 Custodia dell'arma

L'addetto cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare, alla consegna, la corrispondenza dei dati identificativi della stessa e le condizioni

in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;

b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;

c) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio di armi;

d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni.

L'addetto a cui è assegnata l'arma in via continuativa potrà custodire l'arma, al di fuori del servizio nell'apposito locale nel quale sono custodite le armi in dotazione e le relative munizioni.

Le armi saranno custodite prive di fondina e di munizioni in appositi armadi metallici corazzati chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte, posti in apposito locale.

Le munizioni saranno conservate in armadi metallici, distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.

Tutte le operazioni dovranno osservare le norme del Decreto Ministro dell'Interno 04.03.1987 n. 145.

Al di fuori dell'orario di servizio è consentito il porto d'arma fino al proprio domicilio e viceversa dal domicilio alla sede di servizio.

Il personale assegnatario alla fine del servizio potrà depositare le armi opportunamente scaricate.

Dovrà essere detenuto negli armadi di cui sopra un registro di carico e scarico delle armi e munizioni, nelle cui pagine, debitamente numerate e vistate dal Questore, saranno annotati, oltre all'identificazione delle armi e delle munizioni, anche i movimenti delle stesse.

I movimenti di cui sopra saranno vistati dal Comandante della Struttura.

#### ART. 43

##### Servizi con arma in via continuativa

L'obbligo dell'arma è previsto per tutti i servizi esterni di istituto, per i servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunale e dei luoghi della Struttura, per quelli notturni, di pronto intervento, elettorali e di protezione civile.

Tale obbligo sussiste anche quando per raggiungere il luogo ove è comandato un servizio si debba percorrere un tratto non compreso nel territorio di competenza.

#### ART. 44

##### Servizi con arma occasionali

Sono tutti quelli diversi dall'articolo precedente, per i quali si reputa necessario il porto d'arma solo in determinate circostanze.

In tali occasioni l'assegnazione è fatta di volta in volta su disposizione del Comandante, l'arma è prelevata all'inizio del servizio indicato e depositata subito al termine dello stesso.

I servizi di collegamento e rappresentanza fuori dal territorio comunale sono svolti, di massima, senza arma, salvo che il personale non abbia l'assegnazione in via Continuativa.

#### ART. 45

##### Consegnatario dell'armeria

In casi di obbligatorietà dell'istituzione di armeria, a norma del Decreto Ministero dell'Interno 04.03.1987 n. 145, il Sindaco, su proposta del Comandante della Struttura, nomina un consegnatario ed un sub-consegnatario della stessa per la disciplina delle operazioni di cui al decreto citato.

### CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 46

Rinvio a norme di legge e di regolamento

Per le modalità e i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 47  
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto del presente regolamento, si applicano le norme della legge comunale e Provinciale, del Regolamento di organizzazione per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del regolamento di organizzazione del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili e non in armonia con le presenti norme.

ART. 48  
Comunicazioni

Il presente regolamento è comunicato:

- Al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo in osservanza del disposto dell'articolo 11 della legge 07.03.1986.
- Al Prefetto di Firenze, per la parte di competenza, ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Ministero dell'Interno 04.03.1987.
- Al Questore di Firenze, per la parte di competenza, ai sensi del succitato Decreto Ministero dell'Interno 04.03.1987.

ART. 49  
Entrata in vigore

Il presente regolamento divenuto esecutivo sarà pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

-----