



 POLIZIA MUNICIPALE

Piazza C. Colombo, 1

0586/672218 - 219 Fax 0586/670363

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I

ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

| | | |
|--------|---|--------|
| ART. 1 | FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE | PAG. 1 |
| ART. 2 | DOTAZIONE ORGANICA DEL CORPO | PAG. 1 |
| ART. 3 | PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - AUSILIARI IN SERVIZIO DI LEVA | PAG. 1 |
| ART. 4 | FUNZIONI DEL SINDACO | PAG. 1 |
| ART. 5 | FUNZIONI DEL COMANDANTE | PAG. 2 |
| ART. 6 | COORDINAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE | PAG. 2 |
| ART. 7 | FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE | PAG. 2 |
| ART. 8 | FUNZIONI DEGLI AGENTI | PAG. 3 |

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

| | | |
|---------|---|--------|
| ART. 9 | PRINCIPIO GENERALE | PAG. 4 |
| ART. 10 | FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE | PAG. 4 |
| ART. 11 | QUALIFICHE GIURIDICHE DEI COMPONENTI IL CORPO | PAG. 5 |
| ART. 12 | LIMITI TERRITORIALI DEL SERVIZIO E MISSIONI | PAG. 5 |
| ART. 13 | UTILIZZAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE | PAG. 6 |

TITOLO III
ISTRUZIONE PROFESSIONALE

| | | |
|---------|-------------------------|--------|
| ART. 14 | CORSI DI QUALIFICAZIONE | PAG. 6 |
| ART. 15 | BIBLIOTECHE | PAG. 7 |
| ART. 16 | ATTIVITA' SPORTIVA | PAG. 7 |

TITOLO IV
ORARIO, SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, COMPORTAMENTO

| | | |
|---------|----------------------------------|---------|
| ART. 17 | ORARIO DI SERVIZIO | PAG. 7 |
| ART. 18 | TURNI DI SERVIZIO | PAG. 8 |
| ART. 19 | FERIE | PAG. 8 |
| ART. 20 | COMPORTAMENTO IN SERVIZIO | PAG. 9 |
| ART. 21 | OBBLIGO DEL SALUTO | PAG. 9 |
| ART. 22 | COMUNICAZIONE RAPPORTI | PAG. 9 |
| ART. 23 | SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA | PAG. 10 |

TITOLO V
MEZZI, VESTIARIO, EQUIPAGGIAMENTO

| | | |
|---------|---|---------|
| ART. 24 | USO DEI MEZZI | PAG. 10 |
| ART. 25 | CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME E DEI FREGI | PAG. 10 |
| ART. 26 | FORNITURA E DURATA DELL'UNIFORME | PAG. 11 |
| ART. 27 | TESSERA DI RICONOSCIMENTO | PAG. 11 |
| ART. 28 | PLACCA DI INDIVIDUAZIONE | PAG. 12 |
| ART. 29 | PATENTE DI SERVIZIO | PAG. 12 |

TITOLO I

ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

Il Comune di BIBBONA svolge le funzioni di Polizia Locale demandate dalla Legge, organizzando un Servizio di Polizia Municipale, in conformità a quanto disposto dall'art. 1 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65.

Art. 2 - DOTAZIONE ORGANICA DEL CORPO

Per svolgere le funzioni di cui all'art. 1 è istituito il Corpo di Polizia Municipale.

La dotazione organica relativamente ai profili professionali è composta da:

- *n. 1 Comandante - Ufficiale di P.M. - Responsabile del Corpo (ex 7^a q.f.)*
- *n. 1 Vice Comandante - Ufficiale di P.M. - Addetto al coordinamento e controllo (ex 6^a q.f.)*
- *n. 5 Agenti - Agenti di P.M. (ex 5^a q.f.).*

I relativi gradi, segni distintivi, e la foggia dell'uniforme, sono stabiliti dalla Legge Regionale Toscana n. 82 del 18.11.1998 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - AUSILIARI IN SERVIZIO DI LEVA

Per esigenze particolari, nonché in conseguenza a carenza della dotazione organica, il Corpo di Polizia Municipale di Bibbona si può avvalere di personale assunto con contratto a tempo determinato.

Sono inseriti nell'organico del Corpo, anche se non possono ricoprire eventuali posti vacanti in pianta organica, gli Ausiliari in servizio di leva nella Polizia Municipale, che verranno eventualmente assegnati in base alle normative vigenti

Art. 4 - FUNZIONI DEL SINDACO

Il Corpo di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco, o da un Assessore all'uopo delegato che vi sovrintende, il quale impedisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

Art. 5 - FUNZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo.

Dirige e coordina l'attività del Corpo impartendo le necessarie direttive.

Controlla la legittimità e la trasmissione degli atti della Polizia Municipale alle competenti autorità.

Cura l'esatta esecuzione dei servizi controllandoli e facendoli controllare dai collaboratori.

Svolge le mansioni assegnate dalla Legge e quelle generali previste per l'inquadramento posseduto.

In caso di assenza od impedimento, il Comandante viene sostituito dal Vice Comandante.

In assenza od impedimento dell'organico sopra citato, le funzioni di Comandante vengono svolte dall'Agente di Polizia Municipale con maggiore anzianità di servizio.

Nel caso di parità di servizio si procede tenendo conto della posizione riportata nella graduatoria del concorso pubblico di assunzione.

Tutte le richieste degli Uffici Comunali devono essere rivolte al Comandante.

Art. 6 - COORDINAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni il Comandante è coadiuvato dal Vice Comandante.

Queste figure della Polizia Municipale ne compongono il coordinamento che si riunisce periodicamente.

Il coordinamento ha compiti consultivi e serve a confrontare i pareri, esaminare l'attività svolta e il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Il coordinamento ha lo scopo di rendere quanto più possibile omogenea l'attività del Corpo di Polizia Municipale e di mantenere l'interscambio di esperienze e di impostazioni tra i componenti il Corpo.

Art. 7 - FUNZIONI DEL VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante di Polizia Municipale svolge le mansioni assegnate dalla Legge e quelle generali di cui alla declaratoria dell'inquadramento contrattuale in possesso ed in particolare:

1. svolge funzioni di vigilanza e polizia urbana sul territorio comunale che implicano anche conoscenza e applicazione di leggi e regolamenti richiedenti elaborazione di dati e possesso di cognizioni tecnico giuridiche nonché autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima;

2. in casi di urgenza dispone anche il servizio e ne verifica l'attuazione, dandone successiva comunicazione al superiore;
3. quando dovuto coordina ed organizza le attività degli Agenti di Polizia Municipale;
4. cura la raccolta delle informazioni e delle notizie ai fini dell'istruzione delle pratiche di competenza in materia tributaria.

Le mansioni attribuite al Vice Comandante assorbono completamente anche quelle proprie degli Agenti di Polizia Municipale.

Art. 8 - FUNZIONI DEGLI AGENTI

Gli Agenti di Polizia Municipale svolgono le mansioni assegnate dalla Legge e dai Regolamenti e quelle generali della declaratoria dell'inquadramento in possesso ed in particolare:

- svolgono, sul territorio di competenza, funzioni di vigilanza e di polizia municipale, che implicano conoscenza e applicazione di leggi e regolamenti, elaborazione dati, possesso di nozioni tecnico-giuridiche, nonché autonomia operativa, nel rispetto delle direttive di massima;
- vigilano sul rispetto delle disposizioni di legge e di regolamenti, curano ed eseguono tutti gli altri compiti derivanti dalle norme vigenti in materia;
- accertano e contestano illeciti amministrativi, redigendone processo verbale;
- accertano e prendono notizie di illeciti penali, redigendone comunicazione all'autorità giudiziaria a norma dell'art. 347 del Codice di Procedura Penale;
- prestano soccorso in caso di infortunio e collaborano ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla Legge al Comune;
- curano la regolarizzazione del traffico e gli interventi mirati ad agevolare l'andamento ottimale;
- effettuano la rilevazione degli incidenti stradali, curandone gli elaborati tecnici, anche con l'uso di complesse apparecchiature;
- provvedono alla raccolta di notizie, ai fini della istruttoria delle pratiche di competenza;
- notificano gli atti di competenza della Polizia Municipale;
- segnalano, ai competenti uffici, l'esistenza di pericoli di varia natura, per interventi urgenti in materia di manutenzione;
- riscuotono, in denaro contante e rilasciandone quietanza, le sanzioni amministrative;
- svolgono funzioni amministrative e gli adempimenti d'Ufficio connessi con le funzioni e l'organizzazione del Corpo;
- provvedono alla guida di tutti i veicoli a disposizione del Corpo, nei limiti della patente richiesta.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 9 - PRINCIPIO GENERALE

La buona organizzazione ed il migliore funzionamento del Corpo hanno per base la disciplina che obbliga tutti gli addetti al costante adempimento dei doveri del proprio grado, all'osservanza diligente delle leggi, dei regolamenti, degli ordini ricevuti ed al rispetto della subordinazione gerarchica.

Art. 10 - FUNZIONI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti imposti dalla Legge, oltre che a svolgere funzioni di Polizia Giudiziaria, servizi di Polizia Stradale, e funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza:

1. Vigila sull'osservanza scrupolosa delle leggi, dei regolamenti comunali e delle ordinanze, specialmente per ciò che concerne la Polizia Urbana e Rurale, la viabilità e la circolazione stradale, le imposte e le tasse comunali, l'edilizia e l'annona.
2. Concorre prontamente nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità e di privati infortuni, procedendo a quanto necessario per salvaguardare i diritti e l'incolumità dei cittadini.
3. Vigila sull'osservanza delle prescrizioni impartite dalla Amministrazione Comunale a tutela del proprio patrimonio, delle strade, del suolo pubblico, dell'ambiente e del territorio in generale.
4. Esplica il servizio di indagine informativa, di raccolta di notizie di accertamento e rilevazione di fatti e dati secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.
5. Concorre alla custodia degli oggetti sequestrati, pignorati, confiscati e ritrovati, secondo le modalità delle leggi e del regolamento comunale.
6. Sorveglia il buon andamento dei pubblici servizi, assumendo tutte le informazioni utili per il loro miglioramento, comunicandole all'Amministrazione Comunale tramite il Comando.
7. Collabora, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti autorità per specifiche operazioni.
8. Accerta e contesta le violazioni secondo le leggi ed i regolamenti.
9. Prende notizia anche di propria iniziativa dei reati, per impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, ne assicura le prova e ricerca gli autori nei casi prescritti, riferendone all'Autorità Giudiziaria con le modalità di cui all'art. 347 del Codice di Procedura Penale.

10. Provvede al sequestro amministrativo nei casi previsti dalla Legge e con le modalità stabilite dal D.P.R. 22 Luglio 1982, n. 571.
11. Accerta e contesta le violazioni amministrative di cui alla Legge 24 Novembre 1981, n. 689, e provvede, quando è ammessa, alla loro conciliazione.
12. Provvede alla istruttoria degli atti di competenza dell’Ufficio, rilasciando pareri preventivi e/o i provvedimenti finali secondo le attribuzioni del Corpo determinate con distinti atti regolamentari o disposizioni di servizio.
13. Provvede agli interventi che comportano modifiche temporanee o reversibili alla circolazione stradale dettate da motivi di urgenza e da situazioni occasionali anche programmabili quali: fiere, mercati, manifestazioni sportive, culturali, politiche ecc..
14. Provvede allo studio ed alla definizione della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale, disponendone la messa in opera di concerto con l’Ufficio Tecnico Comunale.
15. Provvede alla notificazione degli atti di competenza della Polizia Municipale.
16. Accompagna e scorta il Gonfalone, il Sindaco e gli Amministratori Comunali, nelle circostanze stabilite, anche di volta in volta, dall’Amministrazione Comunale.
17. Esegue, nell’ambito delle proprie competenze, tutti gli altri incarichi affidati da leggi e regolamenti, nonché dall’Amministrazione Comunale.

Art. 11 - QUALIFICHE GIURIDICHE DEI COMPONENTI IL CORPO

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell’ambito territoriale dell’Ente e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualifiche attribuite dalla vigente legislazione, e più precisamente:

- ***Pubblico Ufficiale*** - ai sensi dell’art. 357 del Codice Penale;
- ***Agente di Polizia Municipale*** - a norma dell’art. 3 della Legge 07.03.1986, n. 65;
- ***Agente di Polizia Stradale*** - ai sensi dell’art. 12 del D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285;
- ***Agente ausiliario di Pubblica Sicurezza*** - a norma dell’art. 3 della Legge 07.03.1986, n. 65;
- ***Agente di Polizia Giudiziaria*** - ai sensi dell’art. 57, c. 2 del Codice di Procedura Penale.

Il Comandante ed il Vice Comandante del Corpo rivestono la qualifica di ***Ufficiale di Polizia Giudiziaria***.

Art. 12 - LIMITI TERRITORIALI DEL SERVIZIO E MISSIONI

Il personale appartenente al Corpo svolge normalmente la propria attività nell’ambito del territorio comunale.

Fanno eccezione i seguenti casi particolari, da considerare tassativi:

1. Ogni appartenente al Corpo durante il servizio può, di propria iniziativa, anche senza chiedere il permesso ai superiori, ma dando solo, quando possibile, comunicazione al Comando, compiere azioni di Polizia fuori dal territorio comunale esclusivamente in casi di necessità dovuta alla flagranza di un illecito, penale o amministrativo commesso nel territorio comunale.

2. Il Sindaco può autorizzare missioni esterne al territorio comunale solo per fini di collegamento o rappresentanza.
3. Sulla base di specifici accordi tra le amministrazioni interessate, dopo averne dato comunicazione al Prefetto, il Sindaco può autorizzare missioni esterne al territorio comunale per rafforzare altri corpi o servizi di Polizia Municipale in particolari eventi stagionali od occasionali.

Nei casi di cui ai punti 2) e 3) al personale compete l'indennità di missione e l'eventuale rimborso spese nei modi e nella quantità prevista dalle norme vigenti.

Qualora gli appartenenti al Corpo debbano recarsi per cause di servizio fuori dal territorio comunale per testimoniare in processi o per altre operazioni richieste dall'Autorità Giudiziaria, essi sono considerati in servizio per tutta la durata del tempo necessario al compimento del dovere d'ufficio, con conseguente indennità di missione, eventualmente rimborso spese e pagamento del lavoro straordinario effettuato.

Resta comunque ferma la facoltà per gli appartenenti al Corpo di recarsi in missione fuori sede per l'espli cazione di compiti istruttori inerenti la propria attività.

Nel caso di cui sopra la missione sarà autorizzata dal Comandante ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 13 - UTILIZZAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

Tutto il personale della Polizia Municipale presente in servizio, al manifestarsi delle necessità, può essere utilizzato in qualsiasi momento, nei servizi esterni di Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e per tutte le altre funzioni attribuite al Corpo della Polizia Municipale.

TITOLO III ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Art. 14 - CORSI DI QUALIFICAZIONE

L'Amministrazione Comunale promuove forme di intervento anche permanenti per la qualificazione, l'aggiornamento e la specializzazione professionale, secondo quanto previsto dal presente regolamento, dai contratti di lavoro, dalle leggi nazionali e regionali.

Il personale è tenuto a partecipare ai corsi indetti ed è considerato in servizio a tutti gli effetti.

I relativi oneri sono a carico del Comune.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, comporta l'uso dei mezzi di servizio o, se autorizzato, del mezzo proprio del dipendente, nonché l'indennità di missione ed il rimborso spese secondo la normativa vigente.

Le attività di arricchimento professionale possono concludersi con procedure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della

professionalità del singolo partecipante, con attestati che costituiranno, ad ogni effetto, titolo di servizio.

Art. 15 - BIBLIOTECHE

Presso il Comando della Polizia Municipale devono essere presenti biblioteche o sistemi telematici di consultazione in cui si trovino i testi necessari allo svolgimento del servizio ed uno schedario delle normative comunali e delle circolari di servizio.

Le biblioteche dovranno essere costantemente aggiornate dal personale preposto.

La consultazione è consentita a tutto il personale del Corpo senza bisogno di autorizzazioni.

Art. 16 - ATTIVITA' SPORTIVA

L'Amministrazione Comunale considera l'attività sportiva come parte integrante dell'istruzione professionale.

L'Amministrazione Comunale agevola l'attività sportiva volontaria degli appartenenti al Corpo nelle ore libere dal servizio, ovunque questa venga esplicata, come riequilibrio psico-fisico in considerazione della particolare esposizione a fattori inquinanti e al pericolo di stress a cui sono soggetti.

TITOLO IV

ORARIO, SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, COMPORTAMENTO

Art. 17 - ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio di Polizia Municipale si articola con orari e turni stabiliti dal Comandante in accordo con la Giunta Comunale.

Quanto sopra salvo particolari esigenze dovute a fiere, mercati, manifestazioni culturali, sportive, politiche ecc., nonché al notevole incremento della popolazione dovuto all'affluenza turistica nel periodo estivo.

Nel periodo estivo, in certi giorni viene assicurato anche un servizio serale-notturno il cui orario varia a seconda delle esigenze che si verificano.

Per quanto concerne i giorni festivi, l'orario di servizio viene stabilito dal Comandante di volta in volta, e può essere variabile a seconda delle varie esigenze di servizio che si possono verificare.

Eventuali modifiche degli orari di servizio potranno essere introdotte secondo criteri o modalità stabilite da leggi, regolamenti o dal C.C.N.L..

Art. 18 - TURNI DI SERVIZIO

I turni vengono programmati e redatti sul registro dei servizi dal Comandante o da colui che esercita le funzioni vicarie, tenuto conto delle esigenze generali del servizio.

Il registro dei servizi comprende il personale in turno e quello in riposo settimanale, in ferie, in malattia o in permesso, nonché la dislocazione territoriale e le mansioni assegnate.

Ogni appartenente al Corpo ha il dovere di prendere conoscenza del registro dei servizi almeno un giorno prima del turno di servizio.

Eventuali modifiche intervenute successivamente, unicamente per motivi di assoluta urgenza e qualora non sia possibile sopperire con altro personale già in servizio o con quello eventualmente reperibile, devono essere tempestivamente comunicate all'interessato a cura del responsabile del servizio.

In caso di indisposizione o di impedimento a prendere servizio, l'interessato farà pervenire al Comando la comunicazione secondo le modalità previste dalla vigente normativa, e, comunque, né darà tempestiva comunicazione telefonica.

Tutto il personale deve usufruire del riposo settimanale ed in caso di impossibilità di fruizione per motivata esigenza di servizio, il turno di riposo deve essere recuperato, di norma, entro 15 giorni.

All'inizio di ogni turno il responsabile del servizio mette a conoscenza il personale delle finalità del servizio stesso e degli obiettivi specifici da perseguire.

Di norma il personale non deve derogare dai compiti assegnati.

In casi eccezionali nei quali ciò debba avvenire, il personale è tenuto ad avvertire quanto prima i superiori.

Tutto il personale è tenuto ad eseguire le direttive impartite dai superiori indipendentemente dal grado di chi le impedisce, ferma restando la responsabilità avvenuta a carico di quest'ultimo.

Tutto il personale, alla fine del proprio turno di servizio, è tenuto alla redazione del rapporto di servizio.

Art. 19 - FERIE

Le ferie vengono usufruite con le modalità previste dalle normative vigenti.

Deve essere comunque previsto, per ogni appartenente al Corpo che ne faccia richiesta, un periodo massimo di ferie di 15 giorni da poter usufruire nel seguente periodo: 1 giugno - 30 settembre.

Il Comandante predispone i turni di ferie che verranno fruite secondo criteri di rotazione.

Art. 20 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Tutti gli addetti alle attività di Polizia Municipale, nel disimpegno delle funzioni loro affidate, devono prestare la propria opera con la migliore diligenza e serietà professionale.

Nell'espletamento del servizio devono conformare la propria condotta la rispetto delle leggi e dei regolamenti, in coerenza con la promessa solenne e il giuramento prestati.

Il personale nell'espletamento del servizio deve unire alla fermezza l'urbanità dei modi.

In ogni momento deve avere cura del decoro della divisa, della propria persona e del comportamento che deve essere confacente al servizio prestato.

Nei rapporti con l'Amministrazione, tutti gli addetti devono ispirarsi al principio della collaborazione.

Nei rapporti con il pubblico, il loro comportamento deve essere tale da stabilire relazioni di fiducia e di collaborazione fra cittadini e Amministrazione.

A carico di coloro che infrangono le disposizioni regolamentari o che diano luogo a responsabilità derivanti da violazioni alle leggi civili o penali, il Comandante del Corpo, valutati tutti gli elementi del caso, applica direttamente la sanzione di sua competenza e lo segnala al competente ufficio per l'istruttoria del procedimento disciplinare, dandone informazione al Sindaco.

Art. 21 - OBBLIGO DEL SALUTO

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli Amministratori, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera Nazionale ed al Gonfalone.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

E' esonerato dal saluto il personale in servizio di viabilità, di scorta e motorizzato.

Art. 22 - COMUNICAZIONE RAPPORTI

Anche al di fuori dei casi in cui la Legge prevede l'obbligo del rapporto o annotazione di P.G., gli appartenenti al Corpo debbono informare i superiori di tutte le novità inerenti il servizio, indirizzando i rapporti al Comandante.

Art. 23 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, salvo se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto o provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura da cui possa derivare danno all'Amministrazione Comunale ed a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'Ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attivato dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO V MEZZI, VESTIARIO, EQUIPAGGIAMENTO

Art. 24 - USO DEI MEZZI

L'uso dei mezzi e delle strumentazioni operative in dotazione è obbligatorio per tutto il personale ma unicamente per motivi di servizio e sempre che ciò non risulti in contrasto con alcune norme.

I mezzi in dotazione (autovetture e ciclomotori) potranno essere guidati solo ed esclusivamente dal personale della Polizia Municipale ed utilizzati solo per i compiti istituzionali propri della Polizia Municipale.

Art. 25 - CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME E DEI FREGI

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme, dei fregi e dei gradi della Polizia Municipale sono quelle fissate con Legge della Regione Toscana n. 82 del 18.11.1998 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

L'uniforme viene indossata senza aggiunte di segni o distintivi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Ogni appartenente al Corpo deve apporre sulla propria uniforme il grado distintivo in relazione all'inquadramento professionale posseduto.

Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme, devono essere, di volta in volta, autorizzati motivatamente dal Comandante.

Ogni appartenente al Corpo quanto veste l'abito civile per servizio non può portare alcun oggetto dell'uniforme, eccetto l'arma in dotazione.

Il personale che veste l'abito civile non è sciolto dai suoi doveri disciplinari e deve sempre serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

Il Comandante è autorizzato a prestare servizio in abito civile, ad eccezione di quando interviene a funzioni ed a ceremonie pubbliche, in rappresentanza del Corpo.

Il giorno del cambio della divisa, secondo le stagioni, è stabilito dal Comandante.

Art. 26 - FORNITURA E DURATA DELL'UNIFORME

PERIODO INVERNALE, prima vestizione e successivamente ogni 2 anni o comunque quando risultino deteriorati:

una giacca, due paia di pantaloni o due gonne, un cappello od una bustina, in cordellino blu, tre camice celesti a manica lunga, una cravatta (*due per la prima vestizione*), un paio di guanti di pelle nera, un paio di scarpe ed un paio di stivaletti in pelle nera rivestiti in goretex, un maglione invernale foderato in goretex (*due per la prima vestizione*), un maglione di lana scollo a V (*due per la prima vestizione*), un gilet di lana con scollo a V (*due per la prima vestizione*), sei paia di calzini di lana blu.

PERIODO ESTIVO, prima vestizione e successivamente ogni 2 anni o comunque quando risultino deteriorati:

una giacca, due paia di pantaloni o due gonne, un cappello od una bustina, in cordellino blu, tre camice celesti a manica corta, una cravatta (*due per la prima vestizione*), un paio di scarpe in pelle nera, un berretto tipo baseball blu estivo, sei paia di calzini di cotone blu.

Inoltre, verrà fornito il seguente vestiario alla prima vestizione e successivamente ogni 5 anni o comunque quando risultino deteriorati:

un impermeabile invernale in goretex con imbottitura estraibile, un impermeabile estivo, un giaccone in goretex con imbottitura estraibile, un giubbetto estivo colore blu, un giubbotto senza maniche rifrangente bianco con scritta "Polizia Municipale", un cinturone in pelle, una cintura in pelle per pantaloni, una fondina chiusa ed una "ad estrazione rapida" con la relativa buffetteria, due manicotti rifrangenti bianchi, un copri berretto rifrangente bianco, un paio di manette, un porta manette, un borsetto per vigili, un paio di stivali in gomma di colore blu, cordelline argento con puntali, un paio di guanti in cotone bianco.

I distintivi, i gradi e le placche di identificazione saranno sostituiti quanto deteriorati.

I capi dell'uniforme vengono sostituiti prima della scadenza se dovessero risultare deteriorati per motivi di servizio.

Art. 27 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di tessera di riconoscimento conforme alle vigenti disposizioni regionali, rilasciata dal Sindaco, che devono sempre portare al seguito per esibirla quando è necessario dimostrare la propria qualifica.

Ciascuno è tenuto a conservare diligentemente la propria tessera di riconoscimento.

In caso di smarrimento deve essere tempestivamente effettuata denuncia scritta al Comando.

Art. 28 - PLACCA DI INDIVIDUAZIONE

Ogni appartenente al Corpo, quando indossa l'uniforme, deve apporre sul petto, a sinistra, la placca prevista dalla normativa regionale, recante il numero di identificazione all'interno del Corpo.

Art. 29 - PATENTE DI SERVIZIO

Tutto il personale appartenente al Corpo deve essere dotato di patente di servizio per la conduzione di mezzi assegnati al settore della Polizia Municipale secondo quanto previsto dall'art. 130 del Nuovo Codice della Strada, sia durante il servizio in uniforme sia in abiti civili ove ne ricorrono le condizioni previste dai regolamenti o dalle leggi.

Le modalità di conseguimento ed utilizzo di tale documento sono quelle previste dal Nuovo Codice della Strada e dal relativo regolamento di esecuzione.

TITOLO VI ARMAMENTO

Art. 30 - GENERALITA' E ARMI IN DOTAZIONE

Gli appartenenti al Corpo, nominati Agenti di Pubblica Sicurezza, portano, in servizio e senza licenza, un pistola d'ordinanza, assegnata in via continuativa, che può essere usata a termini di Legge, nell'ambito del territorio di competenza.

L'assegnazione dell'arma in via continuativa, consente il porto della stessa anche fuori dell'orario di servizio, purché nell'ambito del territorio comunale.

Il numero delle armi in dotazione corrisponde al numero complessivo degli addetti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, più la dotazione di riserva, consistente in:

- 1 pistola;
- 2 caricatori.

Il tipo di arma approvato dall'Amministrazione Comunale è scelto tra quelli iscritti nei cataloghi nazionali di cui all'art. 7 della Legge 14 Aprile 1975, n. 110, e successive modificazioni.

Art. 31 - SERVIZI ARMATI

I servizi da esplicarsi, in via continuativa, con l'arma, sono quelli di vigilanza esterna su qualsiasi settore, di pronto intervento, di protezione alla casa comunale e di scorta valori per conto dell'Amministrazione Comunale.

Art. 32 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

L'arma viene assegnata dopo aver superato un corso teorico e pratico sul maneggio delle armi stesse, da effettuarsi presso la Sezione di Tiro a Segno Nazionale, ai sensi della Legge 28 Maggio 1981, n. 286.

Il provvedimento con cui si assegna, in via continuativa, l'arma, è disposto dal Sindaco per un periodo di un anno, rinnovabile, e il Sindaco stesso provvede alla sua revisione.

Del provvedimento con cui si assegna, in via continuativa, l'arma, ne è fatta menzione nella tessera di identificazione dell'addetto.

I provvedimenti sono comunicati al Prefetto.

Art. 33 - REVOCA PROVVEDIMENTO ASSEGNAZIONE ARMA

Il provvedimento di assegnazione, in via continuativa, dell'arma, viene revocato dal Sindaco, in qualsiasi momento, al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- perdita dei requisiti prescritti;
- uso improprio dell'arma;
- porto in servizio di armi diverse da quella in dotazione;
- incuria nella custodia e conservazione dell'arma;
- inidoneità al maneggio ed uso dell'arma.

Il provvedimento di revoca è comunicato al Prefetto.

Art. 34 - CUSTODIA DELL'ARMA

Gli addetti alla Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, assegnatari, in via continuativa, dell'arma, provvedono alla custodia della stessa con la diligenza di cui all'art. 1768 del Codice Civile.

Art. 35 - PORTO DELL'ARMA FINO AL DOMICILIO E VICEVERSA

Gli agenti indicati all'art. 34 del presente Regolamento possono portare l'arma d'ordinanza dal luogo di lavoro alla propria abitazione e viceversa.

Art. 36 - RESPONSABILE DELL'ARMERIA

Il Comandante del Corpo od il Vice Comandante da lui delegato, anche a titolo temporaneo, curerà la tenuta degli atti e l'esecuzione di quanto dettagliatamente previsto dal presente regolamento e dal D.M. 4 Marzo 1987, n. 145.

Art. 37 - MODALITA' PER IL PORTO DELL'ARMA IN SERVIZIO

I componenti del Corpo, che esplicano servizi muniti dell'arma in dotazione, dovranno indossare la divisa-uniforme e portare l'arma nella fondina esterna, corredata dal caricatore di riserva.

Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 8 Marzo 1986, n. 65, l'addetto è autorizzato a prestare servizio in abito civile dovendo portare l'arma, questa è portata in modo non visibile.

Art. 38 - MISSIONI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

I servizi di collegamento e di rappresentanza, esplicati fuori del territorio comunale, sono svolti, di massima, senza armi, salvo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del D.M. 4 Marzo 1987, n. 145.

Art. 39 - PIANO ANNUALE DI ADDESTRAMENTO AL MANEGGIO ARM

Annualmente, deve essere concordato, tra l'Amministrazione Comunale ed il Corpo di Polizia Municipale, il piano di addestramento al maneggio delle armi, che deve prevedere un minimo di tre esercitazioni pratiche ed il rilascio del certificato di idoneità al maneggio delle armi comuni da sparo.

Art. 40 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni, valgono tutte le altre norme vigenti in proposito, in quanto compatibili con la Legge 7 Marzo 1986, n. 65 e con il D.M. 4 Marzo 1987, n. 145.

TITOLO VII RICOMPENSE - SANZIONI DISCIPLINARI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 41 - RICOMPENSE

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si sono particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto da parte del Comandante;
- 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) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro 15 giorni dalla conclusione delle attività o del fatto cui è riferita.

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

Art. 42 - SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Municipale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 43 - DIFESA IN GIUDIZIO

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 - PREVISIONI DI BILANCIO

L'Amministrazione Comunale assegna, ai sensi dell'art. 208 del D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285, al Corpo di Polizia Municipale una congrua percentuale degli introiti, derivanti dai proventi contravvenzionali, destinandoli a:

- a) ammodernamento e acquisto di equipaggiamento e di mezzi e strumenti operativi;
- b) educazione stradale;
- c) formazione e aggiornamento professionale.

Art. 45 - NORME INTEGRATIVE E DI RINVIO

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si ritengono abrogate tutte le disposizioni emanate precedentemente per la disciplina del Servizio di Polizia Municipale.

Per tutto ciò che non è stabilito dal presente Regolamento si fa rinvio a disposizioni legislative statali e regionali, allo Statuto del Comune, agli accordi sindacali nazionali, al regolamento organico del personale comunale, nonché ai vigenti C.C.N.L..

Art. 46 - COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo.

Copia del presente Regolamento viene altresì inviata al Prefetto di Livorno, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.M. 4 Marzo 1987, n. 145.

Art. 47 - PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Copia del presente Regolamento viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Bibbona, nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

Art. 48 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione.

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 26.03.1999
