

COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di SIENA



**Regolamento Comunale
Di POLIZIA MUNICIPALE**

COMUNE DI MONTEPULCIANO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE -

- ART. 1 – FUNZIONI
- ART. 2 – COMPETENZA TERRITORIALE
- ART. 3 - QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE
- ART. 4 - DIPENDENZA OPERATIVA
- ART. 5 - ORDINAMENTO DEL CORPO O SERVIZIO
- ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE
- ART. 7 - RAPPORTI TRA LA POLIZIA MUNICIPALE E GLI ALTRI SERVIZI O UFFICI COMUNALI
- ART. 8 - NORME GENERALI DI CONDOTTA
- ART. 9 - CURA DELLA PERSONA IN SERVIZIO
- ART. 10 - SALUTO
- ART. 11 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE, DOCUMENTI E ARMI
- ART. 12 – USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI
- ART. 13 – OBBLIGO DI PERMANENZA E REPERIBILITA’
- ART. 14 – SEGRETO D’UFFICIO E RISERVATEZZA
- ART. 15 – OBBLIGHI DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE
- ART.16 - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE, DEL VICE COMANDANTE E DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO
- ART. 17 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI ADDETTI COORDINAMENTO E CONTROLLO
- ART. 18 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE
- ART. 19 – SERVIZIO IN ABITI CIVILI
- ART. 20 - MISSIONI ESTERNE
- ART. 21 - ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI
- ART. 22 – ORARI E TURNI DI SERVIZIO
- ART. 23 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA
- ART. 24 – SERVIZI A COMANDO
- ART. 25 – PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO, ORDINE DI SERVIZIO E DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

ART. 26 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO
ART. 27 - RIPOSO SETTIMANALE E LAVORO FESTIVO
ART. 28 - RICOMPENSE
ART. 29 - SANZIONI DISCIPLINARI
ART. 30 - DIFESA IN GIUDIZIO
ART. 31 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
ART.32 - ISTITUZIONE DELL'ARMAMENTO
ART.33 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA
ART. 34 – REVOCA ASSEGNAZIONE
ART.35 - SERVIZI SVOLTI CON ARMI
ART. 36 - SERVIZI DI COLLEGAMENTO, RAPPRESENTANZA, SOCCORSO FUORI DAL TERRITORIO DI COMPETENZA
ART.37 - CUSTODIA DELLE ARMI
ART.38 - DOVERI DELL'ASSEGNATARIO
ART.39 - ADDESTRAMENTO AL TIRO-AUTORIZZAZIONE PER LA FREQUENZA AL POLIGONO DI TIRO A SEGNO
ART. 40 – CARATTERISTICHE, FORNITURA E DURATA DELL' UNIFORME
ART. 41 - NORME INTEGRATIVE
ART. 42 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1
FUNZIONI

- a) Il Corpo di Polizia Municipale provvede allo svolgimento delle funzioni istituzionali ad esso attribuiti dalla legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n.65 del 7 marzo 1985 e dalle altre disposizioni vigenti.
- b) Il Corpo di Polizia Municipale provvede altresì:
- a) allo svolgimento delle funzioni di polizia locale a tutela della Comunità e delle Istituzioni locali, della qualità della vita locale e del sereno svolgersi della vita locale;
 - b) a vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali;
 - c) a prestare servizio d'onore, di vigilanza e di scorta nell'interesse delle amministrazioni di appartenenza;
 - d) a svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dall'autorità ed uffici legittimati a richiederli;
 - e) a vigilare sulla integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
 - f) a prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità, disastri e in caso di privato infortunio, a collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile.

ART. 2
COMPETENZA TERRITORIALE

- a) Il personale addetto al Servizio Associato di Polizia Municipale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio dei Comuni che partecipano alla gestione associata, attualmente riguardante i Comuni di Montepulciano e di Torrita di Siena.
- b) Ai sensi dell' art.4 della Legge 7.3.1986, n. 65 e del presente regolamento, il personale stesso può compiere all'esterno del territorio di competenza come definito al comma precedente:
- le missioni autorizzate per fini di collegamento e di rappresentanza;
 - le operazioni esterne al territorio di competenza di propria iniziativa, durante il servizio, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
 - le missioni per soccorso in caso di calamità, disastri e infortuni o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto;
 - limitatamente al percorso più breve, per transitare in territorio diverso da quelli di appartenenza, per raggiungere parti dei territori di appartenenza

in cui debbono essere svolti compiti istituzionali quando non esiste, è difficoltoso o non è utilizzabile un itinerario alternativo;

limitatamente al percorso più breve, per raggiungere sedi esterne al territorio di competenza e lì svolgere compiti d'istituto tra i quali la costituzione in giudizio di fronte al Giudice di Pace o la partecipazione a udienze presso qualsiasi autorità giudiziaria o per raggiungere i nosocomi ospedalieri quando ciò si renda necessario.

- c) Fermo restando quanto sopra è fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare il territorio di competenza salvo motivata necessità e preventiva autorizzazione, anche verbale, del Responsabile o di altro Ufficiale di Polizia Municipale.
- d) I distacchi e i comandi ad altro servizio o ente sono consentiti esclusivamente per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di Polizia Municipale o per lo svolgimento di compiti in materia giudiziaria.

ART. 3

QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE

- a) Il rapporto organico dei dipendenti appartenenti al Corpo di PM associato permane con il comune di appartenenza.
- b) Al fine di ottimizzare l'utilizzo del tempo lavoro delle risorse umane disponibili, i dipendenti di PM appartenenti al Corpo effettuano le timbrature di ingresso e di uscita dal servizio presso l'ente di appartenenza, salvo che per esigenze di servizio siano autorizzati dal Comandante a recarsi presso altra sede del Comando.
- c) Fatta salva altra diversa o successiva disciplina normativa il personale del Servizio associato di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio di appartenenza, dei Comuni che partecipano alla gestione associata e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di :
 - "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
 - "agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli art. 3 e 5 della Legge 7.3.1986, n. 65;
- d) Ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale e dello art.5, 1° comma, lettera a) della Legge 7.3.1986, n. 65 il medesimo personale riveste altresì la qualifica di:
 - "agente di Polizia Giudiziaria" riferita agli Operatori;
 - "ufficiale di Polizia Giudiziaria", qualità quest'ultima riferita al Responsabile *del Corpo* e agli Addetti al Coordinamento e Controllo.

ART. 4

DIPENDENZA OPERATIVA

- a) Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria il personale del Corpo dipende dalla competente Autorità Giudiziaria ai sensi della normativa vigente.
- b) Nell'esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco territorialmente competente, d'intesa con il Comandante, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza locale , nel rispetto di eventuali preventive intese tra la detta Autorità ed il Sindaco.
- c) Nell'esercizio delle altre funzioni o compiti di cui al presente Regolamento o di cui alla normativa vigente il personale opera secondo la subordinazione gerarchica di cui al successivo art.5 fatto salvo il rispetto dell'autonomia connessa allo specifico profilo professionale o della responsabilità di procedimento.

ART. 5

ORDINAMENTO DEL CORPO

- a) Al fine di garantire la funzionalità ed efficienza del Corpo di Polizia Municipale sono istituiti i necessari profili professionali che corrispondono alle relative funzioni di cui al presente articolo, collocati nelle rispettive categorie previste dalla contrattazione collettiva di lavoro.
- b) L'ordinamento del Corpo di Polizia Municipale si articola in:
 - a. Comandante del corpo di Polizia Municipale individuato con decreto del Sindaco;
 - b. Il Vice Comandante è nominato con provvedimento del Comandante del Corpo;
 - c. Gli Addetti al Coordinamento e Controllo sono nominati con provvedimento del Comandante del Corpo;
 - d. Operatori(Agenti).
- c) L'organizzazione e le dotazioni organiche anche per singole qualifiche devono essere stabilite in modo da assicurare sempre la funzionalità e l'efficienza del Corpo di polizia Municipale.
- d) I rapporti di subordinazione gerarchica funzionale debbono essere improntati al principio della massima collaborazione e comunicazione tra i soggetti del rapporto gerarchico, nel rispetto delle reciproche autonomie e responsabilità, e al massimo rispetto e cortesia reciproci.
- e) Gli Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale nello svolgimento del servizio e durante l'impiego tecnico operativo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici salvo che siano palesemente illegittimi nel qual caso devono farne rimostranza allo stesso superiore motivandone le ragioni.

ART 6

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

- a) Le spese relative al personale di PM appartenenti al Comando, siano esse riferite al trattamento fondamentale che a quello accessorio, vengono sostenute dagli enti di appartenenza dei singoli dipendenti. Per quanto attiene la materia delle relazioni sindacali è istituito un tavolo unico per i comuni facenti parte del Corpo di PM.

ART. 7

RAPPORTI TRA LA POLIZIA MUNICIPALE E GLI ALTRI SERVIZI O UFFICI COMUNALI

- a) La Polizia Municipale e i Servizi o Uffici comunali dell'Ente o degli Enti convenzionati collaborano nell'ambito delle rispettive competenze per il raggiungimento degli obiettivi di gestione stabiliti nei programmi e negli atti di indirizzo adottati dagli Organi di Governo che siano connessi alle materie di competenza della Polizia Municipale.
- b) La Polizia Municipale e gli altri Servizi e Uffici comunali collaborano altresì attraverso lo scambio di informazioni, che non siano coperte per legge da segreto, anche informalmente, in modo da dare snellezza ed efficacia o efficienza all'azione amministrativa, al fine di garantire il buon andamento di tutti i servizi comunali.
- c) La Polizia Municipale deve segnalare al competente Servizio o Ufficio, per i provvedimenti di competenza, ogni danno o pericolo alla pubblica incolumità e ogni altro inconveniente in materia di viabilità, patrimonio comunale, lavori pubblici o buon andamento dei pubblici servizi comunali, di cui il personale di Polizia Municipale sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dei compiti istituzionali.
- d) Il competente Servizio o Ufficio deve dare seguito alla segnalazione in modo da eliminare o ridurre immediatamente il pericolo, il danno o l'inconveniente segnalato secondo l'urgenza o nei modi stabiliti nel regolamento sui procedimenti amministrativi.
- e) Previa intesa con i rispettivi Responsabili, i Servizi e gli Uffici comunali devono prestare ogni altro ausilio o supporto che si renda necessario nelle materie di polizia locale, anche informalmente, in modo da non aggravare il procedimento, e se richiesto emanano i pareri tecnici nei termini e nelle modalità indicati nel regolamento sui procedimenti amministrativi.

ART. 8

NORME GENERALI DI CONDOTTA

- a) Il personale di Polizia Municipale deve osservare durante il servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia.

- b) Il personale 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, nei limiti del proprio stato giuridico e delle leggi.
- c) Il personale di Polizia Municipale, deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio, ed è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

ART. 9

CURA DELLA PERSONA IN SERVIZIO

- a) Il personale della Polizia Municipale in servizio deve avere particolare cura della propria persona e può essere soggetto a verifica della condizioni psico-fisiche.
- b) Ogni Appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve avere particolare cura della divisa e dei suoi accessori che gli vengono forniti e indossare la divisa in modo impeccabile.
- c) E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto della stessa.

ART. 10

SALUTO

- a) Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti delle Autorità con cui entra in rapporto ed in particolare Sindaco, Segretario Generale, membri della Giunta e del Consiglio Comunale.
- b) Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa.
- c) Sono dispensati dal saluto: il moviere, il personale di bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.
- d) Il saluto è altresì dovuto dal personale in divisa quando entra in rapporto per motivi istituzionali con il cittadino all'esterno del Comando.

ART. 11

USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE, DOCUMENTI E ARMI

- a) Il personale della Polizia Municipale è tenuto ad osservare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso, riferendosi sempre al Comandante e uniformandosi alle sue disposizioni.

- b) Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto. Per eventuali danneggiamenti derivanti da imperizia e inerzia potranno essere addebitate le spese al dipendente responsabile ai sensi delle attuali disposizioni di legge.

ART.12

USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI

- a) Il Servizio associato di Polizia Municipale ha in dotazione i veicoli che sono necessari per lo svolgimento dei servizi di competenza in generale e per quelli di Polizia Stradale.
- b) I veicoli in dotazione alla Polizia Municipale devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio dal personale della Polizia Municipale.
- c) Il Responsabile del Corpo o un suo delegato dispone per la buona conservazione e la manutenzione e l'uso dei veicoli in dotazione.
- d) Il personale deve curare la regolare pulizia e manutenzione dei veicoli in consegna al fine di mantenerli in perfetta efficienza e in particolare è fatto obbligo al personale di comunicare prontamente al Comando ogni guasto o incidente riscontrato sui veicoli.
- e) Potranno essere valutate forme assicurative, tipo "casco" a copertura globale, che tengano il personale di Polizia Municipale esente dai rischi connessi all'uso e alla guida dei veicoli in dotazione durante lo svolgimento dei servizi di Polizia Stradale di cui all'art.12 del Codice della Strada di cui al D.Lgs. 285/92 o di altri particolari servizi connessi con le qualifiche di P.G. o P.S. possedute dal personale operante, escluso solo i casi di dolo e colpa grave.

ART. 13

OBBLIGO DI PERMANENZA E DI REPERIBILITA'

- a) Quando ne ricorre la necessità e non è possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale di Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio straordinario fino al cessare delle esigenze, salvo il diritto agli emolumenti e/o le altre facoltà previste dalle norme di contratto che regolano il rapporto di lavoro.
- b) Per far fronte ad eventuali gravi e urgenti situazioni in materia di viabilità, pubblica incolumità e servizi essenziali che in tempi brevi richiedono la presenza sul posto di lavoro al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite in un apposito atto istitutivo, nel rispetto del Contratto Nazionale di Lavoro e ove previsto dal CCD.

ART. 14

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

- a) Ogni Appartenente al Corpo di Polizia Municipale è tenuto al segreto d'ufficio e a non divulgare notizie o atti di qualsiasi natura al di fuori delle esigenze d'istituto e al di fuori dei casi stabiliti dalla legge o dai regolamenti.
- b) La divulgazione delle notizie di interesse generale concernenti l'attività del Corpo di Polizia Municipale, i servizi di istituto, i provvedimenti o le operazioni di qualsiasi genere non coperti dal segreto d'ufficio è autorizzato dal Coordinatore o dal Comando di P.M. interessato.
- c) Il rilascio di informazioni o di copie di atti detenuti nell'Ufficio è regolato dalla legge 7/8/1990 n.241 e dal regolamento comunale sul diritto di accesso fatta salva la disciplina della tutela della riservatezza dei dati personali.
- d) E' in ogni caso fatto divieto di comunicare, divulgare o fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti alle amministrazioni e al Corpo di Polizia Municipale compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.
- e) E' severamente vietata ogni condotta di bullismo o cameratismo nonché di confidenzialità in servizio sia verso i colleghi che nei riguardi dei cittadini.

ART. 15

OBBLIGHI DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

- a) Il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita nell'ordine di servizio in perfetto ordine nella persona e nella divisa.
- b) Il personale di Polizia Municipale ha il dovere di informarsi e prendere conoscenza preventivamente dell'orario di servizio e della disposizione di servizio da svolgere.
- c) Al termine del servizio il personale di Polizia Municipale deve riferire al Comando su ogni fatto di rilievo accaduto durante l'espletamento del suo servizio o delle incombenze che gli sono state assegnate redigendo apposita segnalazione scritta.
- d) Su disposizione del Comando il personale deve inoltre fare sinteticamente rapporto scritto sull'intero servizio espletato utilizzando l'apposita modulistica che gli viene messa a disposizione.
- e) Fatti, notizie o avvenimenti di particolare importanza o gravità o che rivestono carattere di urgenza devono essere immediatamente comunicati con qualsiasi mezzo al Comando.
- f) Ogni superiore gerarchico individuato a norma dell'art. 5 del presente Regolamento ha l'obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale che da lui dipende funzionalmente.

ART. 16

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE, DEL VICE COMANDANTE E DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO

- a) Il Comandante del Corpo è responsabile verso i Sindaci dei Comuni associati dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli Appartenenti alla Polizia Municipale.
- b) Al Comandante competono le funzioni, l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del corpo associato.
- c) In caso di mancanza, assenza o impedimento il Comandante è sostituito automaticamente dal Vice Comandante.
- d) Il Vice Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, su indicazione dell'atto di nomina del Comandante, emanano gli ordini di servizio e le disposizioni organizzative e operative nei comuni di appartenenza ed esercitano tutte le altre funzioni che sono previste dalla legge e dai regolamenti.
- e) Esercitano inoltre le funzioni di vigilanza e controllo nelle materie di competenza della Polizia Municipale attinenti allo specifico profilo professionale rivestendo a tale scopo la qualifica di ufficiale di P.G. e Agente di P.S..
- f) Il Comandante del corpo associato in sintonia con il Vice Comandante e gli Addetti al coordinamento e controllo svolge altresì i seguenti compiti:
 - I. assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
 - II. elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
 - III. dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
 - IV. cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;
 - V. assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - VI. predispone, anche tramite delega, i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
 - VII. provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
 - VIII. sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente;
 - IX. cura il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in genere;
 - X. nell'esercizio delle proprie attribuzioni opera nel rispetto delle norme di cui alla legge 7/8/1990 n.241;
 - XI. espleta attività di ricerca, studio e approfondimento di leggi e regolamenti e cura la formazione e l'aggiornamento degli Addetti di Polizia Municipale;

- g) Il Comandante è titolare delle relazioni con unità organizzative diverse dalla Polizia Municipale nonché con Organi o Istituzioni esterne all'Ente nel rispetto delle direttive o degli atti di indirizzo.

ART.17

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO

- a) Gli Addetti al coordinamento e controllo sono tenuti ad eseguire le direttive del Comandante del Corpo e coadiuvano quest'ultimo nelle sue funzioni.
- b) In particolare gli Addetti al Coordinamento e Controllo coadiuvano il Responsabile nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo.
- c) Gli stessi possono altresì essere incaricati o di specifiche responsabilità nel rispetto della legge 65/86 e della disciplina contrattuale vigente.
- d) Esercitano inoltre tutte le altre attribuzioni istituzionali previste dalla legge e dal presente regolamento.
- e) Gli Addetti al coordinamento e controllo forniscono al personale dipendente l'eventuale assistenza necessaria nell'espletamento del servizio.
- f) Vigilano sulla disciplina e sul lavoro degli addetti e di loro iniziativa adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengono utili per il buon andamento del servizio.
- g) Disimpegnano servizi di particolare rilievo.
- h) Eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.
- i) Istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redigono relazioni, rapporti ed elaborano nelle materie di competenza pareri, proposte e schemi di provvedimenti.
- j) L'Addetto al Coordinamento e Controllo adotta, qualora ciò si renda necessario, provvedimenti urgenti di carattere contingente informandone al più presto il Comandante.
- k) Svolge attività d'istruzione delle pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale che implicano conoscenze e applicazioni di leggi, regolamenti e redige relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi.
- l) Compie le attività di vigilanza e controllo nelle materie di competenza della Polizia Municipale di cui al proprio profilo professionale o, all'occorrenza o per necessità, a quello appartenente al profilo di Operatore, rivestendo le qualifiche di ufficiale di P.G. e Agente di P.S.

ART. 18

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE

- a) L'Operatore di Polizia Municipale è tenuto ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
- b) Svolge tutti i compiti previsti dalle leggi e dal presente regolamento attribuiti in relazione alla specifica categoria professionale e con il riconoscimento della specifica autonomia professionale e della rilevanza delle funzioni.
- c) In particolare l'Operatore di Polizia Municipale svolge tutte le attività di vigilanza e controllo nelle materie di competenza della Polizia Municipale e specificatamente in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale, regolamenti e ordinanze di polizia locale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza rivestendo a tali ultimi scopi la qualifica di Agente di P.G. e Agente di P.S..
- d) Svolge inoltre tutti gli altri compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti che non sono espressamente demandati alla competenza dei superiori gerarchici.

ART. 19

SERVIZIO IN ABITI CIVILI

- a) Gli Addetti di Polizia Municipale svolgono servizio in uniforme regolamentare.
- b) In relazione a particolari servizi e previa disposizione del Comando il personale di Polizia Municipale è autorizzato a svolgere il servizio in abiti civili.
- c) Il personale autorizzato a svolgere servizio in abito civile ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento nel caso in cui è necessario qualificarsi.

ART. 20

MISSIONI ESTERNE

- a) Il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio di competenza, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.
- b) In tali casi il Comando di Polizia Municipale interessato provvede a formulare appositi piani o accordi, da sottoporre ai Comuni o Amministrazioni interessate, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.
- c) Il personale inviato in missione o per soccorso all'esterno del territorio di competenza deve comunque essere autorizzato dal Comando di appartenenza.

ART. 21

ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

- a) Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, previa consultazione con il Vice Comandante e gli Addetti al Coordinamento e controllo emana, direttive e istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività e per garantire la più ampia comunicazione interna, informazione e aggiornamento.
- b) Le direttive e le istruzioni, devono essere tempestivamente illustrate al personale a cura del Comando, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento dei servizi e interventi attuati dalla Polizia Municipale.

ART.22

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

- a) L'orario di lavoro della Polizia Municipale nei giorni feriali, si svolge sull'intero territorio dei Comuni associati in turni di servizio in modo da coprire un arco temporale di almeno 11 ore, estensibile fino a 18 ore qualora ne ricorra la necessità riconosciuta tale dal comando. I turni suddetti saranno ricompresi tra le ore 7,00 e le ore 02,00.
- b) Il personale di Polizia Municipale che ha svolto un servizio notturno non può essere comandato il giorno successivo, di norma, prima di 13,00 ore dalla fine del servizio svolto, salvo particolari esigenze di servizio.
- c) Quando necessità straordinarie o particolari esigenze di servizio lo richiedono il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di prestare servizio per un orario diverso da quello indicato nel comma 1, fermo restando la disciplina del lavoro straordinario secondo le norme contrattuali e CCD.

ART. 23

SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

- a) I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dai responsabili informando il comandante del corpo.

ART. 24

SERVIZI A COMANDO

- a) La Polizia Municipale, compatibilmente con le prioritarie esigenze d'istituto può valutare di effettuare servizi a comando (es. servizi di scorta, di sicurezza, di assistenza, interventi e constatazioni, ecc.,).

- b) La relativa disciplina può essere determinata in sede di servizi a domanda individuale, se prevista o mediante provvedimento della G.C. su proposta del Comandante che indica le tariffe e le modalità di utilizzazione dei proventi.

ART. 25

PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO, ORDINE DI SERVIZIO E DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

- a) La programmazione del Servizio compete al Comandante del Corpo o da persona da Lui delegata ed avviene normalmente con cadenza settimanale o mensile.
- b) La programmazione costituisce lo strumento essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di servizio e il coinvolgimento del personale nell'attuazione degli stessi.
- c) la programmazione è attuata e resa nota mediante istruzioni o direttive, piani di lavoro o altri atti.
- d) La programmazione del servizio presuppone comunque la comunicazione, il coinvolgimento e la collaborazione di tutto il personale interessato che deve partecipare attivamente al procedimento di programmazione.
- e) L'ordine di servizio e tutte le altre disposizioni giornaliere, costituiscono il documento che registra la situazione organica settimanale e ne programma le normali attività operative.
- f) L'ordine di servizio redatto, va esposto all'albo del Comando e reso noto ai dipendenti entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.
- g) Eventuali successive variazioni per esigenze di servizio devono essere comunicate tempestivamente e comunque non oltre sei ore antecedenti all'inizio del servizio a cui si riferisce, salvo straordinarie e motivate esigenze, sussistendo le quali il dipendente dovrà entrare in servizio in orario diverso da quello programmato e fatta salva la necessità di un preavviso minimo ed eventualmente tenendo conto delle esigenze dei dipendenti interessati.
- h) L'ordine di servizio contiene il nome e cognome del personale e l'indicazione dell'orario di inizio e di termine del servizio.
- i) La disposizione di servizio costituisce il documento che attua la programmazione operativa dei servizi.

ART. 26

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO

- a) Al personale di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Comandante e una placca di servizio, come stabilito dalla Legge Regionale in materia.

ART.27

RIPOSO SETTIMANALE E LAVORO FESTIVO

- a) Di norma nei giorni festivi deve essere garantito il servizio secondo orari di lavoro fissati con criteri di progressività e di rotazione del personale.
- b) Qualora, per motivi di servizio, il riposo nel giorno festivo non possa essere fruito esso è recuperato di norma, salvo motivate esigenze di servizio, entro 15 giorni.

ART. 28

RICOMPENSE

- a) Agli appartenenti alla 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 dal Regolamento di organizzazione del personale dipendente del Comune di appartenenza, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - I. elogio scritto del Comandante;
 - II. encomio del Sindaco del Comune di appartenenza;
 - III. encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
 - IV. encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
 - V. proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio.
- b) La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti precedenti è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e/o alla Giunta del Comune e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.
- c) La proposta deve essere formulata entro una settimana dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.
- d) La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

ART. 29

SANZIONI DISCIPLINARI

- a) Le violazioni alle norme del presente regolamento costituiscono infrazioni disciplinari.
- b) Per l'individuazione delle altre infrazioni disciplinari si rimanda al codice di comportamento di cui alla vigente disciplina contrattuale o regolamentare prevista per il personale dipendente dell'ente di appartenenza.
- c) Per la procedura e le sanzioni disciplinari si fa parimenti riferimento alla suddetta disciplina, prevedendone la comminazione da parte degli uffici disciplinari costituiti presso ciascun ente di appartenenza

ART. 30

DIFESA IN GIUDIZIO

- a) Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile contabile in conseguenza di atti compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, usufruiscono delle condizioni di difesa e di tutela previsti per tutti i dipendenti comunali dai rispettivi contratti di lavoro nazionali e decentrati.

ART. 31

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- a) Il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale anche per la propria condizione psico-fisica in servizio, appositamente organizzati e approvati dal Comando.
- b) Il Comando è tenuto ad effettuare sedute di aggiornamento e addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.
- c) Il personale ha quindi l'obbligo di partecipare ai corsi interni di aggiornamento professionale connessi alle normali esigenze dell'impegno professionale o in occasione dell'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa, tenuti dal Comandante o dagli Addetti al Coordinamento e Controllo.
- d) I nuovi assunti nella Polizia Municipale devono partecipare all'apposita attività di formazione organizzata a cura del Comando, prima dell'effettiva immissione in servizio.
- e) Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nel fascicolo personale degli interessati.
- f) Il personale di Polizia Municipale, durante l'addestramento o la partecipazione a corsi di qualificazione o aggiornamento professionale, deve essere considerato in servizio a tutti gli effetti.

ART. 32

ISTITUZIONE DELL'ARMAMENTO

- a) Con il presente regolamento è istituito l'armamento per gli Appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, ai quali è conferita nelle forme di legge la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza in relazione alle esigenze di difesa personale.
- b) La fornitura delle armi e del relativo munizionamento è a cura e a spese dell'Amministrazione che provvederà nelle forme di legge.
- c) Il numero delle armi in dotazione è fissato con provvedimento del Sindaco che fissa altresì le disposizioni per la loro custodia e assegnazione e sarà comunque

equivalente al numero degli Addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza maggiorato di almeno una unità come dotazione di riserva, ai sensi dell'art.3 del D.M. 4 marzo 1987 n.145.

ART. 33

ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

- a) L'arma dotata di due caricatori e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa per tutti i servizi di Polizia Municipale per i quali è prevista a tutti gli addetti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di agente di P.S. con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto di Siena.
- b) Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto che lo stesso è tenuto a portare con sé.
- c) Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.
- d) Agli appartenenti al servizio di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di Agente di P.S., verrà consegnata a cura e spese dell'Amministrazione Comunale di appartenenza l'arma in possesso dell'Ente.
- e) In aggiunta all'arma l'Amministrazioni possono fornire, con separato provvedimento, compatibilmente con la natura dei servizi richiesti, le esigenze di tutela individuale e nei limiti delle risorse economiche, altri mezzi tecnici diversi dall'arma finalizzati alla difesa dell'incolumità del personale di Polizia Municipale quali giubbotti antiproiettile e/o altri mezzi di difesa passiva e dissuasiva.

ART. 34

REVOCA ASSEGNAZIONE

- a) L'arma può essere revocata in tutti i casi nei quali l'assegnatario sia venuto meno ai propri doveri ed alle norme che ne disciplinano l'uso e la manutenzione. In particolare l'arma viene revocata in casi di condotta offensiva verso il superiore gerarchico o chi esercita il Comando, qualora seguita da atteggiamenti di sfida e di insubordinazione, nonché in ogni altra ipotesi in cui risulti prudente, su segnalazione scritta del Comandante, a fronte di condotta non regolamentare, evitare e/o prevenire qualsiasi forma di uso improprio o di mancanza di serenità in servizio.

ART. 35

SERVIZI SVOLTI CON ARMI

- a) Nell'ambito del territorio comunale o dei Comuni Associati, tutti i servizi riguardanti l'attività di polizia municipale (polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, polizia stradale, polizia locale, urbana e rurale, polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Municipale dalla legge e dai regolamenti), sono svolti in via continuativa dagli addetti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di agente di P.S., con l'arma in dotazione.
- b) Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato, previsti dall'art.3 della legge 7.3.86, n.65 salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.
- c) I servizi svolti in orario notturno sono svolti da un contingente minimo di due componenti.

ART. 36

SERVIZI DI COLLEGAMENTO, RAPPRESENTANZA, SOCCORSO O IN SUPPORTO, FUORI DALL'AMBITO TERRITORIALE DI COMPETENZA

- a) I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio di competenza degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di agente di P.S., sono di massima svolti senza armi.
- b) I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune di appartenenza o dei comuni facenti parte della gestione associata di Polizia Municipale per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri corpi o servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali sono effettuati senza armi.
- c) Tuttavia il Sindaco del comune, nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della legge 08.3.1986, n.65, che lo stesso sia svolto con armi.
- d) Il Sindaco, tramite il comandante della Polizia Municipale, comunica al Prefetto di Siena ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

ART. 37

CUSTODIA DELLE ARMI

- a) Le armi non assegnate al personale, così come quelle di riserva, prive di munizioni, sono conservate nelle cassette munite di sportello e serratura di sicurezza, costruite in corpo unico all'interno di un armadio metallico corazzato, con serratura di sicurezza, collocato nell'Ufficio della Polizia Municipale.

- b) Le munizioni vengono conservate separatamente in altra cassetta nell'armadio corazzato di cui al comma precedente.
- c) Le chiavi di accesso all'armadio e alle cassette contenenti le armi e le munizioni sono conservate, a cura del responsabile o di un suo delegato, il quale, fuori dell'orario di lavoro, le custodirà presso una cassaforte o un'armadio chiuso posto in apposito luogo in cui sia impossibile l'accesso non autorizzato.
- d) Sono altresì previste chiavi di riserva che saranno conservate in plico sigillato e controfirmate dal responsabile del servizio, in un apposito contenitore di metallo con chiusura di sicurezza custodito in luogo chiuso diverso da quello di cui al comma che precede.
- e) Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Responsabile dell'armamento appositamente nominato dal Sindaco su proposta del Comandante ed in caso di sua assenza o impedimento, dal sub-consegnatario, entrambi nominati con provvedimento del Sindaco.
- f) L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi della legge 18.4.75, n.110, e ha facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

ART.38

DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

- a) Il personale della Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata, deve:
 - I. verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
 - II. fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi della legge di P.S. all'ufficio locale di P.S. (se questo manca al Comando dei Carabinieri);
 - III. custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e, curarne la manutenzione e la pulizia;
 - IV. segnalare immediatamente al Comandante o al Responsabile del distaccamento, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
 - V. applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
 - VI. mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
 - VII. fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni all'ufficio locale di P.S.

ART. 39

ADDESTRAMENTO AL TIRO-AUTORIZZAZIONE PER LA FREQUENZA AL POLIGONO DI TIRO A SEGNO

- a) Il personale di Polizia Municipale che riveste la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza presta servizio armato dopo avere conseguito la prescritta idoneità a seguito di specifico addestramento all'uso e al porto dell'arma presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
- b) Per i fini di cui sopra il Comando provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al servizio in possesso della qualifica di agente di P.S., ad un poligono di tiro a segno nazionale abilitato per l'addestramento.
- c) Gli addetti di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di P.S., purché muniti del tesserino di riconoscimento e comandati ad effettuare le esercitazioni di tiro, sono autorizzati a portare l'arma nei soli giorni stabiliti, fuori dal Comune di appartenenza fino alla sede del poligono e viceversa.
- d) La disposizione di servizio con la quale si autorizzano gli addetti al Servizio di Polizia Municipale a recarsi al poligono di tiro per esercitazioni, è comunicata preventivamente dal Comandante al Prefetto.
- e) La frequenza ai corsi è obbligatoria ed è a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.
- f) Il personale assegnatario può inoltre effettuare altre esercitazioni al tiro presso il poligono abilitato previo assenso del Sindaco o del Comandante.

ART. 40

CARATTERISTICHE, FORNITURA E DURATA DELL' UNIFORME

- a) La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con Legge Regionale di cui all'art. 6 della Legge 7.3.1986, n. 65.
- b) La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo, dovrà essere, di norma, effettuata ogni anno sulla base della disponibilità del bilancio previsionale.
- c) Per i capi usurati, che necessitano di essere sostituiti, dovrà essere dimostrato il loro deterioramento al responsabile del vestiario appositamente nominato dal comandante o dal responsabile del distaccamento.

ART. 41

NORME INTEGRATIVE E ABROGATIVE

- a) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale del 7.3.1986, n. 65, del D.M. 4.3.87, n.145, della legge 18.04.75, n.110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. delle leggi di P.S. approvato con R.D. 18.6.31, n.773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

- b) Il presente regolamento costituisce norma integrativa speciale del regolamento generale di organizzazione dell'ente di appartenenza.
- c) A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme in materia di organizzazione della Polizia Municipale precedentemente adottate.

ART. 42

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno.