



Comune di Montopoli in Val d'Arno
Provincia di Pisa

Regolamento
del

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione G.C. n. 56 del 23\3\1998

modificato con deliberazione GC n. 140 del 10\11\2014

Titolo I

Istituzione del Servizio di Polizia Municipale

Art. 1 – Funzioni di Polizia locale

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno svolge le funzioni di polizia locale demandate dalla legge, organizzando un servizio di Polizia Municipale, in conformità a quanto disposto dalla Legge 7 marzo 1986 n. 65.

Art. 2 – Dotazione organica del servizio

Per svolgere le funzioni di cui l'art. 1 è istituito il Servizio di Polizia Municipale.

Il Servizio è inserito nell' Unità Operativa Polizia Municipale.

La dotazione organica relativamente ai profili professionali è composta da:
ISRUTTORE DIRETTIVO – COMANDANTE – responsabile del Servizio
ISTRUTTORI DI VIGILANZA – sottoufficiali di P.M.
COLLABORATORI – agenti di P.M.

Art. 3 – Funzioni del Sindaco

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

Art. 4 – Funzioni del Comandante

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

Dirige e coordina l'attività del Servizio 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 fancedoli 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 dall'Istruttore di vigilanza con maggiore anzianità di servizio.

In assenza o impedimento dell'organico sopra citato le funzioni di comandante vengono svolte dall'agente di Polizia Municipale con maggiore anzianità di servizio presso l'ente.

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. 5 – Coordinamento della Polizia Municipale

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni il comandante è coadiuvato dagli istruttori di vigilanza.

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

Il coordinamento ha compiti consultativi 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 Servizio di Polizia Municipale e di mantenere l'interscambio di esperienze e di impostazioni tra i componenti del Servizio.

Art. 6 – Funzioni degli Istruttori di vigilanza di P.M.

Gli istruttori di Polizia Municipale svolgono le mansioni assegnate dalla legge e quelle generali di cui dichiaratoria dell'inquadramento contrattuale in possesso ed in particolare:

1. svolgono 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 tecniche giuridiche nonché autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima;
2. In casi di urgenza dispongono anche il servizio e ne verificano l'attuazione, dandone successiva comunicazione al superiore;
3. quando dovuto coordinano e organizzano le attività dei collaboratori di Polizia Municipale;
4. curano l'informazione della raccolta delle notizie ai fini dell'istruzione delle pratiche di competenza in materia tributaria.

Le mansioni attribuite agli istruttori assorbono completamente anche quelle proprie dei collaboratori di Polizia Municipale.

Art. 7 – Funzioni dei Collaboratori

I collaboratori di Polizia Municipale svolgono le mansioni assegnate dalla legge e quelle generali della dichiaratoria dell'inquadramento in possesso ed in particolare:

effettuano:

1. la vigilanza sul rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali;
2. la rilevazione delle infrazioni e la denuncia dei reati in genere redigendo verbali di contestazione o accertamento;
3. il servizio di primo soccorso in caso di infortunio;
4. servizio d'ufficio, quando comandato.

Curano:

1. la regolazione del traffico e gli interventi mirati ad agevolare l'andamento ottimale;
2. la rilevazione degli incidenti stradali anche facendo uso di strumenti tecnici complessi;

3. la sorveglianza del patrimonio comunale, degli edifici, delle attrezzature, degli arredi, ecc.
4. L'istruttoria degli atti conseguenti alla rilevata inosservanza delle norme dei regolamenti comunali
5. l'assistenza e l'informazione ai turisti.

Segnalano:

1. l'esistenza di pericolo di natura varia per gli interventi di urgenza e di immediata manutenzione;
2. la difformità rilevate ai responsabili comunali delle unità operative di competenza;
3. in casi di emergenza dispongono il servizio in modo da far fronte alle esigenze dandone quanto prima comunicazione ai superiori;
4. possono eseguire la copia dattiloscritta di tutti gli atti conseguenti alla propria attività
5. effettuano direttamente la guida di tutti i mezzi di cui l'Amministrazione Comunale e il comandante abbiano consentito l'uso.

Titolo II Organizzazione del Servizio di Polizia Municipale

Art. 8 – Principio generale

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

Art. 9 – 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 Servizio di Polizia Municipale.

Titolo III Funzioni del Servizio di Polizia Municipale ed attribuzioni degli appartenenti

Art.10 – Funzioni del Servizio di Polizia Municipale

La Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti imposti dalla legge, oltre 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 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 e 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, prende notizia anche di propria iniziativa, dei reati per impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, ne assicura le prove e ricerca gli autori nei casi prescritti.
9. Accerta e contesta le violazioni amministrative di cui la legge 689/81 e provvede, quando è ammessa, alla loro conciliazione.
10. Provvede alla istruttoria degli atti di competenza dell'ufficio rilasciando i richiesti pareri preventivi e/o i provvedimenti finali secondo le attribuzioni del Servizio determinate con distinti atti regolamentari o disposizioni di servizio.
11. Provvede agli interventi che comportano modifiche temporanee e reversibili alla circolazione stradale dettate da motivi di urgenza e da situazioni occasionali anche programmabili quali: fiere, mercati, manifestazioni sportive, culturali, politiche, ecc.
12. Dispone la messa in opera della segnaletica stradale.
13. Accompagna e scorta il Gonfalone del Comune nelle circostanze stabilite, anche di volta in volta, dall'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – Attribuzioni dei componenti del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale è organo di Polizia Municipale ed i suoi componenti rivestono la qualifica di:

- a) Agenti di Polizia Municipale ai sensi della legge 7.3.86 n. 65
- b) Agenti di Pubblica Sicurezza ai sensi della legge 7.3.86 n. 65
- c) Agenti di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.
- d) Agenti di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del C.d.S.
- e) Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del C.P.

Il comandante e gli istruttori di Polizia Municipale sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.

Art. 12 – Attività nell'ambito del territorio comunale ed eccezioni

Il personale appartenente al Servizio svolge normalmente la propria attività nell'ambito del territorio comunale.

Fanno eccezione i seguenti particolari, da considerarsi tassativi:

1. Ogni appartenente al Servizio durante il servizio può di propria iniziativa, anche senza chiedere permesso ai superiori ma dando solo se possibile comunicazione al comando,

compiere operazioni di Polizia fuori dal territorio comunale esclusivamente in casi di necessità dovuta alla flagranza di illecito, penale o amministrativo commesso nel territorio comunale.

2. Il Sindaco può autorizzare missioni esterne al territorio solo per fini di collegamento e 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 rinforzare altri Servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o 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 Servizio debano recarsi per cause di servizio fuori dal territorio comunale a 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 di ufficio, con conseguente indennità di missione, eventuale rimborso spese e pagamento del lavoro straordinario.

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

Nel caso di cui sopra la missione sarà autorizzata dagli organismi amministrativi ai sensi delle disposizioni vigenti.

Titolo IV Istruzione Professionale

Art. 13 – 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 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, ricorrendone i presupposti, compete 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. 14 – Le biblioteche

Presso il comando di 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 Servizio senza bisogno di autorizzazioni.

Art. 15 – Attività 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 Servizio nelle ore libere dal servizio, ovunque venga esplicata, come riequilibrio psico-fisico in considerazione della particolare esposizione a fattori inquinanti e al pericolo di stress a cui sono soggetti.

Titolo V Orario, svolgimento del servizio, comportamento

Art. 16 – Orario

L'orario di servizio può coprire l'intero arco delle ore.

Di norma il servizio di Polizia Municipale si svolge dalle ore 7.30 alle ore 19.30 tutti i giorni feriali, salvo esigenze particolari (mercati, fiere, manifestazioni culturali, sportive, ecc.).

Eventuali nuove estensioni potranno essere introdotte secondo criteri e modalità stabilite dal C.C.N.L.

Art. 17 – 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 o in malattia, nonché la dislocazione territoriale e le mansioni assegnate.

Ogni appartenente al Servizio ha il dovere di prendere conoscenza del registro dei servizi almeno 24 ore prima del turno di servizio.

Eventuali modifiche intervenute successivamente, unicamente per motivi di assoluta emergenza 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.

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

mantenendo il tipo di riposo soppresso.

All'inizio di ogni turno il responsabile del servizio mette a conoscenza il personale delle finalità del servizio stesso e degli obiettivi 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 impartisce, ferma restando la responsabilità eventuale a carico di quest'ultimo.

Art. 18 – Ferie

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

Il comandante predispone i turni di ferie che verranno fruito seguendo criteri di rotazione.

Art. 19 – Comportamento

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

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

Art. 20 – Obbligo del saluto

Gli appartenenti al Servizio debbono il saluto ai cittadini, alle autorità ed ai superiori i quali sono tenuti a rispondere nella stessa maniera.

Il saluto si effettua portando la mano destra a palmo esteso a dita unite a toccare la tesa del copricapo.

Il saluto viene effettuato secondo l'uso militare in caso di cerionia alla presenza delle massime autorità dello Stato Italiano e degli Stati Esteri, della bandiera nazionale e del Gonfalone del Comune.

È esonerato dal saluto il personale in servizio di viabilità, di scorta e motorizzati.

Art. 21 – Comunicazione e rapporti

Anche al di fuori dei casi in cui la legge prevede l'obbligo del rapporto, gli appartenenti al Servizio devono informare i superiori di tutte le novità inerenti il servizio, indirizzando i rapporti al comandante.

Art. 22 – Segreto di 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, anche 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 o a terzi.

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

Art. 23 – Difesa in giudizio

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

Art. 24 – Provvedimenti disciplinari

A carico del personale che infrange le disposizioni regolamentari o di legge, vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa contrattuale vigente.

Titolo VI

Mezzi, vestiario, equipaggiamento, armamento

Art. 25 – 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 altre normative.

Art. 26 – Caratteristiche dell'uniforme e dei fregi

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con Legge n. 65/86 e successive modifiche e integrazioni.

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

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

In servizio tutto il personale deve vestire l'uniforme.

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

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

Art. 27 – Fornitura e durata dell'uniforme

La fornitura dell'uniforme e dei vari capi di corredo di prima vestizione e la sostituzione di essi alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale secondo le disposizioni sotto indicate:

PERIODI INVERNALI: una giacca, due paia di pantaloni o due gonne, un cappello o una bustina secondo la qualifica rivestita, in cordellino bleu, tre camicie celesti a manica lunga, due cravatte, due paia di guanti in lana bianchi, un paio di scarpe ed un paio di stivaletti in pelle nera con fodera in goretex, ogni due anni.

PERIODI ESTIVI: una giacca, due paia di pantaloni o due gonne, un cappello o una bustina secondo la qualifica rivestita, in cordellino bleu, tre camicie celesti a manica corta, due cravatte, due paia di guanti in cotone bianchi, un paio di scarpe in pelle nera, ogni due anni.

Inoltre, ogni 5 anni, verrà fornito il seguente vestiario:

Un impermeabile invernale, un impermeabile estivo, un giaccone in goretex con imbottitura estraibile, un maglione invernale foderato, un maglione estivo con scollo a V, due paia di guanti in pelle nera, un giubbotto smanicato rifrangente bianco con scritta Polizia Municipale, una fondina invernale, una fondina estiva, un caricatore, un porta manette, un borsetto per tutti i vigili, una borsa invernale per il personale femminile, per i motociclisti due paia di pantaloni alla zuava invernali e due estivi, un paio di stivali in pelle nera, un casco, un paio di manicotti in pelle nera, un berretto.

I distintivi e le placche di identificazione saranno sostituiti quando gli stessi saranno deteriorati.

I capi dell'uniforme vengono sostituiti prima della scadenza se gli stessi dovessero risultare deteriorati al seguito di incidenti.

Art. 28 – Tessera di riconoscimento

Gli appartenenti al Servizio 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 comandante.

Art. 29 – Placca di individuazione

Ogni appartenente al Servizio, quando indossa l'uniforme deve apporre sul petto, a sinistra, la placca prevista dalla normativa regionale con il numero di identificazione interna al Servizio.

Art. 30 – Patente di servizio

Tutto il personale del Servizio può essere dotato di una patente di servizio per la conduzione dei mezzi assegnati al settore della Polizia Municipale secondo quanto previsto dall'art. 139 C.d.S. sia

durante il servizio in uniforme sia in abiti civili ove ne ricorrano le condizioni previste da leggi e regolamenti.

Le modalità di conseguimento ed utilizzo di tale documento sono quelle previste dal C.d.S. e del relativo regolamento di attuazione.

Art. 31 – Armi, Dotazioni per la difesa, Addestramento

Generalità

L'armamento in dotazione agli addetti al servizio di Polizia Municipale in possesso delle qualità di agente di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionale alla esigenza di difesa personale, in relazione al tipo di servizio prestato.

Per motivi particolari di sicurezza e tenuto conto degli indici locali di criminalità, il Prefetto può chiedere al Sindaco che tutti gli addetti alla Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza prestino servizio armato.

Numero delle armi in dotazione

Il numero delle armi in dotazione alla Polizia Municipale con il relativo munizionamento equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di P.S maggiorato di un numero pari al 5 per cento degli stessi o almeno di un'arma come dotazione di riserva.

Tale numero è fissato con provvedimento del Sindaco.

Il provvedimento che fissa o che modifica il numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato al Prefetto.

Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti è la pistola semi automatica o la pistola a rotazione i cui modelli devono essere scelti fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi da sparo di cui l'art. 7 della legge n. 100/1975 e successive modificazioni.

Per il personale femminile del Servizio può essere assegnata un modello ed un tipo di pistola diverso, fra quelli iscritti in catalogo.

Modalità di porto dell'arma

Gli addetti che esplicano servizi muniti dell'arma in dotazione, indossano l'uniforme e ostano l'arma nella fodina esterna corredata di caricatore di riserva.

Nei casi in cui ai sensi dell'art. 4 della legge 07.03.1986 n. 65 l'addetto sia autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi ed egli debba portare l'arma, nonchè nei casi in cui egli sia autorizzato a portare l'arma anche fuori del servizio, questa è portata in modo non visibile.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Assegnazione dell'arma

Il Sindaco, avuto parere favorevole dal Comandante del Servizio, stabilisce in relazione al tipo di servizio ed alla necessità di difesa personale, le modalità dell'assegnazione dell'arma agli addetti di Polizia Municipale in possesso delle qualità di agente di P.S. determinando altresì:

1. i servizi svolti in via continuativa con armi e con personale ad essi specificatamente destinato per i quali può essere disposta l'assegnazione dell'arma in via continuativa,
2. i servizi svolti con armi occasionalmente o con personale ad essi destinato in maniera non continuativa per i quali l'assegnazione dell'arma è effettuata di volta in volta.

I servizi di cui al punto 2) si intendono quelli esterni di vigilanza e, comunque, i servizi di vigilanza e protezione della casa comunale, della sede del Servizio, quelli notturni e di pronto intervento.

Per le armi assegnate ai sensi del punto 1) il porto dell'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio nel territorio dell'ente di appartenenza e nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Il provvedimento con cui si assegna l'arma in via continuativa è disposto dal Sindaco per un periodo determinato e il Sindaco stesso provvede annualmente alla sua revisione. I provvedimenti sono comunicati al Prefetto. Si applicano, per quanto non previsto, le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle munizioni.

Del provvedimento con cui si assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione dell'addetto o in altro documento rilasciato dal Sindaco che l'addetto è tenuto a portare sempre con sé.

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

Gli addetti alla Polizia Municipale che collaborano con le forze di Polizia dello Stato ai sensi dell'art.3 della legge 65/86 esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente autorità e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal Pubblico Ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio del Comune sono svolti di massima senza armi, tuttavia, fatta eccezione per i servizi espletati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto, agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa e consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali sono effettuati, di massima, senza armi.

Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 65/86 che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualità di agente di P.S. il quale effettui il servizio stesso in uniforme e munito di arma,

quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio ai fini della sicurezza personale, ai sensi del regolamento comunale.

Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo di cui al comma precedente, nonché i casi e le modalità del loro armamento in servizio sono predeterminati dal piano o dagli accordi tra le amministrazioni interessate, osservate le previsioni dei regolamenti comunali.

Il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente e a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato dai contingenti tenuti a prestare servizio con armi fuori dal territorio dell'ente di appartenenza, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata per i servizi per i quali l'assegnazione dell'arma è effettuata di volta in volta è prelevata all'inizio del servizio e riconsegnata al termine del servizio medesimo.

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso il comando, previa annotazione degli estremi della disposizione del Sindaco con la quale si assegna l'arma, sul registro di carico delle armi e delle munizioni.

L'arma deve essere immediatamente riconsegnata quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute comunque a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente riconsegnata al comando allorquando venga meno la qualità di agente di Pubblica Sicurezza all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall'Amministrazione o dal Prefetto.

Doveri dell'assegnatario

L'addetto alla Polizia Municipale cui è assegnata l'arma deve:

- a) Verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma 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 ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma.
- d) Mantiene l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente ad esercitazioni di tiro.

Apposito armadio per le armi e le munizioni

Presso il comando di Polizia Municipale è sito l'apposito armadio nel quale sono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

Le funzioni di consegnatorio dell'arma sono svolte dal responsabile del Servizio.

L'autorità di Pubblica Sicurezza 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 dell'incolumità.

Le armi sono conservate, priva di fondina e di munizioni nell'apposito armadio metallico chiuso a chiave.

Le chiavi di accesso all'armadio metallico sono custodite dal responsabile del Servizio.

Copia di riserva di dette chiavi è conservata in busta sigillata, controfirmata dal responsabile del Servizio nella cassaforte dei Vigili Urbani.

Il comando di Polizia Municipale è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore.

I movimenti di prelevamento e riconsegna delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Servizio di Polizia Municipale.

Sullo stesso vengono altresì registrate le riparazioni delle armi ed i materiali occorrenti per la manutenzione.

Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni

L'accesso all'apposito armadietto in cui sono custodite le armi e le munizioni è consentito esclusivamente al Sindaco ed al responsabile del Servizio.

Le armi devono essere consegnate e riconsegnate scariche.

Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo a ciò appositamente predisposto, dove siano affisse ben visibili le prescrizioni di sicurezza.

Il responsabile del Servizio cura con la massima diligenza:

- a) La custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione e delle chiavi a lui commesse.
- b) La effettuazione di controlli periodici.
- c) La tenuta dei registri e della documentazione.
- d) La scrupolosa osservanza proprio ed altrui della regolarità delle operazioni relative all'armamento.

Addestramento

Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono le qualità di agente di Pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezione regolamentari di tiro a segno presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il Comune, nel quadro dei programmi di addestramento e formazione disposti dalla regione, può stipulare apposita convenzione con le sezioni del tiro a segno nazionale, nonché con gli enti o comandi che dispongono di propri poligoni abilitati.

Oltre quanto previsto dalla legge 286/1981, contenente disposizioni per la iscrizione alle sezioni del tiro a segno nazionale, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Municipale.

I corsi di tiro effettuati presso poligoni di enti o comandi dello Stato sono equivalenti a tutti gli effetti ai corsi delle sezioni del tiro a segno nazionale.

I provvedimenti e le convenzioni adottate ai sensi dei precedenti commi sono comunicate dal Prefetto.

Il Prefetto, al quale la disposizione di servizio è comunicata dal Sindaco almeno sette giorni prima, può chiedere la sospensione dei tiri medesimi per motivi di ordine pubblico.

Presidi difensivi

Il comando della Polizia Municipale viene dotato di giubbotti corti antiproiettile quale strumento di autotutela.

Il giubbotto antiproiettile deve essere indossato da tutto il personale che effettua, preordinatamente, posti fissi di controllo, posti di blocco, sgombri forzati di aree e/o edifici, TSO, ordini di custodie cautelari o di carcerazione e comunque in tutti quei servizi ritenuti a rischio dai responsabili dei servizi stessi.

Titolo VII Norme di rinvio e finali

Art. 32 – Personale a tempo determinato

Per esigenze legate all'incremento della popolazione soggiornante ed al maggiore flusso turistico durante la stagione estiva nonché in conseguenza a carenze nella dotazione organica il Servizio di Polizia Municipale si può avvalere di personale a tempo determinato.

Art. 33 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non stabilito nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative statali e regionali ed ai regolamenti del Comune.

Art. 34 – Comunicazione al Prefetto

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

Viene inoltre comunicato al Prefetto della Provincia di Pisa ai sensi del D.M. 4 marzo 1987 n. 145.

Indice

Titolo I - Istituzione del Servizio di Polizia Municipale.....	2
Art.1 - Funzioni di Polizia locale.....	2
Art.2 - Dotazione organica del Servizio.....	2
Art. 3 - Funzioni del Sindaco.....	2
Art.4 - Funzioni del Comandante.....	2
Art.5 - Coordinamento della Polizia Municipale.....	3
Art.6 - Funzione degli Istruttori.....	3
Art.7 - Funzione dei Collaboratori.....	3
Titolo II - Organizzazione del Servizio di Polizia Municipale.....	4
Art. 8 - Principio generale.....	4
Art. 9 - Utilizzazione straordinaria del personale.....	4
Titolo III - Funzioni del Servizio di Polizia Municipale ed attribuzioni degli appartenenti.....	4
Art. 10 - Funzioni del Servizio di Polizia Municipale.....	4
Art. 11 - Attribuzioni dei componenti del Servizio.....	5
Art. 12 - Attività nell'ambito del territorio comunale ed eccezioni.....	5
Titolo IV - Istruzione Professionale.....	6
Art. 13 - Corsi di qualificazione	6
Art. 14 - Le biblioteche.....	6
Art. 15 - Attività sportiva.....	7
Titolo V - Orario, svolgimento del servizio, comportamento.....	7
Art. 16 - Orario.....	7
Art. 17 - Turni di servizio.....	7
Art. 18 - Ferie.....	8
Art. 19 - Comportamento.....	8
Art. 20 - Obbligo del saluto.....	8
Art. 21 - Comunicazione e rapporti.....	8
Art. 22 - Segreto di Ufficio e riservatezza	9
Art. 23 - Difesa in giudizio.....	9
Art. 24 - Provvedimenti disciplinari.....	9
Titolo VI - Mezzi, Vestiario, Equipaggiamento, Armamento.....	9
Art. 25 - Uso dei mezzi.....	9
Art. 26 - Caratteristiche dell'uniforme e dei fregi.....	9
Art. 27 - Fornitura e durata dell'uniforme.....	10
Art. 28 - Tessera di riconoscimento.....	10
Art. 29 - Placca di individuazione.....	10
Art. 30 - Patente di servizio.....	10
Art. 31 - Armi, Dotazioni per la difesa, Addestramento.....	11
Titolo VII - Norme di rinvio e finali.....	15
Art. 32 - Personale a tempo determinato.....	15
Art. 33 - Norma di rinvio.....	15
Art. 34 - Comunicazione al Prefetto.....	15