

## **REGOLAMENTO CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE "GARFAGNANA 1"**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Istituzione del corpo**

Ai sensi delle disposizioni di legge in materia e della convenzione sottoscritta in data ..... e disciplinato dal presente regolamento, tra i Comuni di CAMPORGIANO, CAREGGINE, VAGLI SOTTO, SAN ROMANO GARF., PIEVE FOSCIANA, CASTIGLIONE DI GARFAGNANA, MOLAZZANA, VILLA COLLEMANDINA, MINUCCIANO, PIAZZA AL SERCHIO, SILLANO, GIUNCUGNANO è istituito il Corpo di Polizia Municipale.

#### **Art. 2**

##### **Finalità del corpo**

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio dei Comuni associati, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni delle Amministrazioni comunali, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizio di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni
- d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della Protezione civile, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità Giudiziaria o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del comune;

g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;

h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;

### **Art. 3**

#### **Dipendenza gerarchica del corpo**

Il Corpo di Polizia Municipale, ai fini organizzativi e gerarchici dipende dal Sindaco del Comune di Camporgiano quale capo fila o dall'Assessore delegato.

Tale autorità sarà esercitata nel rispetto di quanto previsto nella convenzione e di eventuali accordi che potranno intervenire tra i Sindaci.

### **Art. 4**

#### **Qualità rivestite dal personale del corpo**

Il personale di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dei comuni associati e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:

- a) "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "Agente di polizia giudiziaria";
- c) "Ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al Comandante del corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo (vice-Comandanti);
- d) "Agente di pubblica sicurezza".

### **Art. 5**

#### **Qualità di "agente di pubblica sicurezza"**

Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il prefetto sentito il sindaco, dichiara la perdita della qualità di "Agente di pubblica sicurezza", qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti.

## **Art. 6**

### **Dipendenza operativa**

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra dette autorità ed il Sindaco.

## **Art. 7**

### **Organico**

L'organico del Corpo di Polizia Municipale è così composto:

- Un Comandante del Corpo;
- tre Vice Comandanti;
- Operatori di Polizia Municipale.

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione del territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socioeconomiche dei Comuni;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme.

## **CAPO II - GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

## **Art. 8**

### **Subordinazione gerarchica**

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato come al precedente articolo 7.

A parità di grado la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio nella qualifica di appartenenza. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

## **Art. 9**

### **Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai loro superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si fraponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

## **Art. 10**

### **Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale**

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

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

### **Art. 11**

#### **Doveri del personale**

Rientra tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Municipale:

- non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

## **Art. 12**

### **Norme generali di condotta**

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

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

## **Art. 13**

### **Divieti ed incompatibilità**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.

Entrando nei pubblici esercizi manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona dell'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

## **Art. 14**

### **Doveri di comportamento verso i superiori, colleghi e i dipendenti**

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità e il prestigio.

## **Art. 15**

### **Cura della persona**

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro delle Amministrazioni che rappresenta.

## **Art. 16**

### **Saluto**

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 7. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

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

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS Sacramento;
- alla Bandiera nazionale;
- al Gonfalone della Città a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri e alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
- al sindaco ed agli Assessori;
- al Segretario del Comune;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili e militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- il personale in servizio di regolazione del traffico ai crocevia;

- il personale a bordo dei veicoli;
- il personale di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

#### **Art. 17**

##### **Prestazione in servizio**

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

#### **Art. 18**

##### **Esecuzione del servizio**

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

#### **Art. 19**

##### **Riconoscimento in servizio**

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste. E' esonerato il Comandante del Corpo.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante del Corpo, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorchè l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 53 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

#### **Art. 20**

##### **Uso e conservazione di armi, attrezzature e documenti**

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature materiale documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

## **Art. 21**

### **Conoscenza del servizio e aggiornamento professionale**

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

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

## **Art. 22**

### **Servizio a carattere continuativo**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni.

## **Art. 23**

### **Obblighi del personale al termine del servizio**

Il personale su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

## **Art. 24**

### **Obbligo di permanenza**

Quando ne ricorrano le necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze

La prestazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o da superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

## **Art. 25**

### **Obbligo di reperibilità**

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedano la presenza di personale sul posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il personale interessato deve fornire il recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante del Corpo.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

La reperibilità viene disposta dal Comandante del corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, al numero previsto dall'Amministrazione.

## **Art. 26**

### **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, anche se si tratta di atti non segreti notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o 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 attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

## **CAPO IV - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

## **Art. 27**

### **Attribuzioni e compiti del comandante del corpo**

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, oltre ai compiti e le funzioni derivantigli dalla Legge e regolamenti, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativo, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso;

- collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formulazione dei piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
- curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- assicurare per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi formulati dalla conferenza dei Sindaci e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- elaborare, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- intervenire di persona per organizzare dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- assegnare il personale ai vari uffici reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- svolgere e controllare l'operato del personale dipendente;
- \* curare il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di polizia dello Stato e con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

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

## **Art. 28**

### **Attribuzione e compiti del vice comandante**

I Vice Comandanti, oltre ai compiti e alle funzioni derivantigli dalla Legge e regolamenti, coadiuvano il comandante del Corpo nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegnano gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

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 attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 29**

### **Attribuzioni e compiti degli operatori di polizia municipale**

Oltre alle funzioni derivantigli dalla Legge e regolamenti, rientrano tra i compiti particolare degli Operatori di Polizia Municipale:

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della Città;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di Legge, dei Regolamenti e delle ordinanze in generale e di quelli comunali in particolare;
- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- limitarsi a far riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- prestare soccorso e assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni od assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, ecc.;
- trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le autorità competenti, specie se hanno motivi di ritenere che il fatto sia in relazione con azioni delittuose.
- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;

- intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestie sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle Leggi e al decoro cittadino;
- sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi, abusivi, accertando inoltre che i criteri di costruzione edilizia rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della Strada;
- rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- custodire con cura i bollettari tascabili di "Conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi tempestivamente, l'importo introitato secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugi lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
- disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del comune sono loro ordinati;
- quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizie di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della Legge penale;

- fare rapporto di ogni reato del quale vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente;
- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
- il occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
- le occupazioni del suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale;
  - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di Legge contro i trasgressori;
  - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
  - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché l'a lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le Leggi, per tradurre persone in caso di fermo o di arresto, per mantenere l'Ordine Pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla Legge Penale.

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

### **Art. 29 bis**

#### **Delegazione trattante**

Ai sensi dell'art. 9 comma 2 della convenzione è istituita la delegazione trattante che ha i compiti e le funzioni previste dal vigente C.C.N.L.

Essa è composta:

- dal segretario della Conferenza dei Sindaci per la parte pubblica;
- dal Comandante del Corpo di Polizia o un suo delegato come responsabile del servizio;
- da due rappresentanti eletti dal personale del Corpo P.M. Garfagnana 1 al suo interno;
- dai delegati designati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;

Alle riunioni della delegazione trattante può partecipare, con funzioni consultive, il Sindaco del Comune Capofila o suo delegato.

La delegazione trattante si riunisce almeno due volte l'anno, su convocazione del Segretario della Conferenza dei Sindaci o su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti della parte sindacale.

## **CAPO V - NORME DI ACCESSO**

### **Art. 30**

#### **Titolo di studio**

I titoli di studio richiesti per l'accesso al corpo di polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti locali.

### **Art. 31**

#### **Modalità di assunzione**

Per la copertura di posti vacanti nel corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

Per la copertura dei posti addetti al coordinamento e controllo e di quello di Comandante del Corpo, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale, anche di altri Comuni.

### **Art. 32**

#### **Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi**

Per l'ammissione ai concorsi di "Operatore di Polizia Municipale", i candidati devono aver compiuto i 18 anni.

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

- sana e robusta costituzione fisica;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, può essere corretto mediante lenti;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria;

### **Art. 33**

#### **Altri requisiti richiesti**

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle FF. AA. o da corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- essere in grado di condurre motoveicoli, con relativa patente di cat. "A" qualora assunto come agente motociclista.

### **Art. 34**

#### **Prova d'esame**

I candidati dovranno superare gli esami previsti nel bando di concorso.

### **Art. 35**

#### **Commissione di concorso**

La commissione di concorso è costituita ai sensi della vigente normativa in materia.

### **Art. 36**

#### **Nomina - periodo di prova - giuramento**

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme in vigore per il personale degli Enti Locali.

La promessa solenne ed il giuramento per il personale della Polizia Municipale possono essere prestati in forma collettiva, davanti al Capo dell'Amministrazione o suo delegato, il quale pronuncia la formula e gli astanti rispondono all'unisono, rispettivamente "prometto" o "lo giuro".

La promessa solenne ed il giuramento in forma collettiva sono prestati davanti ad una rappresentanza del personale della Polizia Municipale già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

## **CAPO VI - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **Art. 37**

#### **Impiego in servizio**

Il personale della Polizia municipale, è impiegato in servizio in relazione alle esigenze dei singoli comuni aderenti.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della polizia Municipale è quello delimitato dai confini dei Comuni associati. Le operazioni di polizia esterne ai territori Comunali, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

### **Art. 38**

#### **Missioni esterne**

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

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

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

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o Assessore delegato del Comune che dispone la nomina, su proposta del Comando.

### **Art. 39**

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

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

### **Art. 40**

#### **Servizi di rappresentanza**

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposte dall'Amministrazione o dal Comando.

## **Art. 41**

### **Servizi a richiesta di privati**

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta dei privati: servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

## **Art. 42**

### **Ordine di servizio**

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni ufficio o reparto e ne programma le normali attività operative.

## **Art. 43**

### **Assegnazione e mobilità del personale**

L'assegnazione del personale ai vari reparti ed uffici è effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive delle Amministrazioni associate.

## **Art. 44**

### **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

I veicoli di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 38.

## **Art. 45**

### **Tessera di riconoscimento**

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato dei Comuni associati, secondo il modello della Legge Regionale.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità illimitata, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

## **Art. 46**

### **Placca di servizio**

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

Le caratteristiche della "placca", qualora non previste da normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Sindaco del Comune capofila.

Il personale deve conservarla con cura e denunciare al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari

## **CAPO VII - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

## **Art. 47**

### **Orario e turni di servizio**

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in 2 turni, è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o notte.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando.

Il Comandante del Corpo, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, può non essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

#### **Art. 48**

##### **Riposo settimanale**

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando o dei responsabili dei singoli uffici o reparti, contemperando, per quanto possibili, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i 30 giorni successivi.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

#### **Art. 49**

##### **Congedo ordinario**

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizi e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati. Di massima, il numero delle persone assenti per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva.

L'amministrazione ed il Comandante del Corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo, previo parere del capo dell'ufficio personale del Comune di appartenenza.

Al Comandante del Corpo il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato del Comune di appartenenza.

Il personale della polizia Municipale è tenuto a comunicare al Comando il proprio recapito durante il congedo.

## **Art. 50**

### **Festività infrasettimanali**

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro 30 giorni.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

## **Art. 51**

### **Congedo straordinario - aspettative**

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinato dalle norme previste per il personale degli Enti Locali.

## **Art. 52**

### **Malattie**

Il personale della polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando ed al responsabile dell'ufficio personale da cui dipende al quale trasmette con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'amministrazione ha la facoltà di disporre per visite di controllo.

## **CAPO VIII - RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO**

## **Art. 53**

### **Ricompense**

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto 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 del Comandante del corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.C.;

d) encomio d'onore deliberato dal C.C. ;

e) proposta per ricompensa al valor 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 l'esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 60 giorni dalla conclusione della attività o del fatto cui è riferita.

La concessione della ricompensa è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

#### **Art. 54**

##### **Punizioni**

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalle norme in vigore per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo scritto del Comandante del Corpo.

Contro il provvedimento di cui al comma precedente è ammesso il ricorso gerarchico al Sindaco entro 30 giorni dalla comunicazione.

#### **Art. 55**

##### **Difesa in giudizio**

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

### **CAPO IX - ADDESTRAMENTO**

#### **Art. 56**

##### **Addestramento professionale**

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Il Comandante del Corpo ed i capi dei singoli reparti od uffici sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonchè in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa. Le Amministrazioni Comunali aderenti favoriscono la partecipazione del personale del Corpo a corsi di studio su materie inerenti la professione.

## **CAPO X - ARMAMENTO**

### **Art. 57**

#### **Armi in dotazione**

L'armamento della Polizia Municipale è effettuato a cura e spesa dell'Amministrazione Comunale di appartenenza.

Le armi in dotazione alla Polizia Municipale sono le seguenti:

a) pistola semiautomatica cal. 7,65 o cal. 9 per il personale maschile e femminile.

### **Art. 58**

#### **Istituzione dell'armeria**

Nei locali del Comando e degli uffici di Polizia Municipale di ciascun comune è istituita l'armeria, ove sono custodite le armi in dotazione secondo le normative vigenti.

### **Art. 59**

#### **Servizi da svolgere con armi in via continuativa**

Il servizio di Polizia Municipale viene svolto di norma con armi e al personale è assegnata l'arma in via continuativa.

### **Art. 60**

#### **Assegnazione dell'arma**

L'assegnazione dell'arma è effettuata solo al personale in possesso della qualità di "Agente di pubblica sicurezza".

L'assegnazione dell'arma al personale è disposta con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato di ciascun Comune, su richiesta del Comandante del Corpo.

Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l'interessato è tenuto a portare con se.

L'arma è prelevata presso l'armeria di cui al precedente art. 58 previa esibizione del provvedimento di assegnazione e deve essere immediatamente versata all'armeria stessa quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'emissione.

L'arma comunque assegnata, deve essere immediatamente versata all'armeria, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall'Amministrazione o dal Prefetto con provvedimento motivato.

## **Art. 61**

### **Rinvio a norma di legge e di regolamento**

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

## **CAPO XI - FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA**

### **Art. 62**

#### **Anniversario dell'istituzione e santo patrono**

L'anniversario della fondazione o istituzione del Corpo di Polizia Municipale è fissato alla data di approvazione del presente regolamento di ogni anno.

La ricorrenza della data di cui al primo comma, è quella del 20 gennaio di ogni anno (Festa di San Sebastiano, patrono della Polizia Municipale) vengono solennizzate con cerimonie predisposte dal Comando.

### **Art. 63**

#### **Bandiera**

La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da numero 2 operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

## **CAPO XII - UNIFORME**

### **Art. 64**

#### **Caratteristiche dell'uniforme**

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate dalla legislazione vigente ed in particolare dalla legge regionale.

## **CAPO XIII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 65**

#### **Norme integrative e abrogative**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge in materia, di quelle in vigore per il personale del Comune.

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga normative secondarie precedenti o contenute in atti delle presenti Amministrazioni, inerenti eventuali compiti e riferimenti al Corpo di Polizia Municipale .

#### **Art. 66**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento in ordine alla organizzazione del servizio, alla operatività, alla dipendenza funzionale e gerarchica ed al rapporto di pubblico impiego, si fa riferimento alla Convenzione che regola il servizio associato tra i Comuni.

#### **Art. 67**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio e sarà comunicato al ministero dell'Interno ed alla Prefettura.