



Comune di Monteriggioni

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024

INDICE

Articolo 1	Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2	Finalità, attribuzioni, funzioni e compiti	3
Articolo 3	Funzioni di Polizia Giudiziaria	3
Articolo 4	Funzioni di Polizia Stradale	4
Articolo 5	Funzioni di Pubblica Sicurezza	4
Articolo 6	Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato	4
Articolo 7	Protezione Civile ed emergenze	4
Articolo 8	Dipendenza del Servizio	5
Articolo 9	Attribuzioni del Responsabile del Servizio	5
Articolo 10	Attribuzioni del Vice Comandante	5
Articolo 11	Attribuzioni e compiti degli Assistenti e degli Agenti	6
Articolo 12	Organico e organizzazione del Servizio	6
Articolo 13	Orari e turni di servizio	7
Articolo 14	Ordine di servizio	7
Articolo 15	Rapporto gerarchico	7
Articolo 16	Obbligo di intervento e di rapporto	8
Articolo 17	Requisiti generali per l'accesso al servizio	8
Articolo 18	Aggiornamento e formazione del personale	9
Articolo 19	Missioni, distacchi e comandi	9
Articolo 20	Doveri del personale	10
Articolo 21	Obbligo dell'avviso in caso di assenza	10
Articolo 22	Cura della persona	10
Articolo 23	Uniforme e accessori	11
Articolo 24	Placca e tessera di riconoscimento	11
Articolo 25	Veicoli e strumenti in dotazione	12
Articolo 26	Presidi tattici difensivi	12
Articolo 27	Inottemperanza alla disciplina regolamentare	13
Articolo 28	Norme integrative	13
Articolo 29	Entrata in vigore	13

Art. 1
Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di Polizia Municipale del Comune di Monteriggioni, in attuazione degli artt.4 e 7 della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e successive modifiche e conformemente alla legge regionale Toscana 3 aprile 2006 n. 12 e successive modifiche.

Il presente Regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle funzioni attribuite nell'ambito del territorio comunale agli operatori di Polizia Locale appartenenti al Servizio.

Art. 2
Finalità, attribuzioni, funzioni e compiti

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione; fatti salvi i casi indicati dall'art.5 L.R.T. 12/2006, opera nell'ambito territoriale del Comune.

In applicazione delle norme vigenti in materia, alla Polizia Municipale sono devoluti la tutela della sicurezza, del patrimonio, dell'ordine, della quiete e del decoro dei cittadini.

Per il perseguimento di tali fini istituzionali svolge le funzioni di:

- a) Polizia Amministrativa intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di Leggi, regolamenti, ordinanze e altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, nell'ambito delle competenze dell'Ente locale;
- b) Polizia Giudiziaria;
- c) Polizia Stradale, ai sensi dell'Art. 11 C.D.S.;
- d) Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza riferita ai componenti del servizio ai quali il Prefetto ha conferito apposita qualifica;
- e) concorrere nell'opera di soccorso per pubbliche incolumità e disastri svolgendo attività di collegamento e di collaborazione per le operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- f) collaborare con gli altri Uffici Comunali a ciò preposti per il controllo dei tributi locali di competenza;
- g) assolvere incarichi di informazione, raccolta di notizie, di accertamenti e di rilevazioni richiesti dalle autorità od uffici a ciò autorizzati, con priorità per quelli ordinati direttamente dall'Amministrazione Comunale;
- h) fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e prestare servizio di rappresentanza richiesto per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune e del Servizio;
- i) svolgere i servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni, cerimonie ed ogni altra circostanza di particolare rilevanza;
- j) vigilare sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- k) adempiere alle funzioni ed attività per le quali sia motivatamente richiesta dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle materie di propria competenza, la presenza e l'intervento del personale della Polizia Municipale.

Art. 3
Funzioni di Polizia Giudiziaria

I componenti del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano, ai sensi dell'Art.57, II' e III' comma del Codice di procedura penale e dell'art.5 comma 1° lettera a) Legge 65/86, funzioni di Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità:

- a) di Agente di Polizia Giudiziaria riferito agli Agenti di P.M.;
- b) di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferito al Comandante ed al Vice Comandante.

Le funzioni di Polizia Giudiziaria consistono:

- nel dover, anche di propria iniziativa, prendere notizie di reato, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- nello svolgere ogni indagine e attività predisposta o delegata dalla A.G.

Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art.4 Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, come stabilito all'art.12 del Codice della strada, le funzioni di cui al precedente art. 11; consistenti in:

- prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- rilevazioni tecniche dei sinistri stradali;
- predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- tutela e controllo sull'uso della strada.

Art. 5 Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizi di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'Art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti previsti dalla legge.

La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti previsti.

Art. 6 Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio di competenza e limitatamente alle proprie attribuzioni e competenze, collabora con le Forze di Polizia, con la Magistratura e con l'autorità di Pubblica Sicurezza per il perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale appartenente alla Polizia Municipale, oltre ad assicurare il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza, dipende operativamente e funzionalmente:

- dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese fra detta Autorità e il Sindaco;
- dall'Autorità Giudiziaria per lo svolgimento delle attività che essa richiede.

Art.7 Protezione Civile ed emergenze

In caso di pubblica calamità o altra emergenza di protezione civile, il personale preposto ai servizi di Polizia Municipale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore.

Il Sindaco, in coordinamento con gli organi statali e locali cui è attribuita la competenza in materia, fornisce ordini e istruzioni per assolvere ai compiti di soccorso ed agli altri compiti di istituto, dando attuazione ai

compiti previsti dal Piano Comunale di Protezione Civile.

Art. 8 Dipendenza del servizio

Il Sindaco o l'Assessore da lui formalmente delegato, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, vigila sull'espletamento e sullo svolgimento delle attività del Servizio di Polizia Municipale e adotta, ove necessario, i provvedimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

Impartisce, inoltre, le direttive d'ordine generale esclusivamente tramite il Comandante (Legge Quadro n. 65/1986).

Art. 9 Attribuzioni del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio dirige lo svolgimento delle attività di competenza del Servizio di Polizia Municipale ed è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell'art. 17 L.R.T. n. 12/2006.

Al Responsabile del Servizio competono, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dall'art. 107 del T.U.E.L., dallo Statuto comunale e dal CCNL del Comparto, quelli previsti da altre leggi e regolamenti ed in particolare:

- a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b) emana direttive e disposizioni organizzative ed operative e vigila sull'espletamento del servizio;
- c) provvede alla predisposizione a mezzo di specifici ordini di servizio di tutti i servizi di istituto, diurni ed eventualmente notturni, ordinari e straordinari;
- d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Servizio;
- e) provvede all'organizzazione del servizio disponendo l'assegnazione del personale dipendente ai vari compiti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- f) cura le relazioni con altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- g) cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità in genere nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- h) rappresenta il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Monteriggioni nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, di manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- i) relaziona personalmente al Sindaco, all'Assessore delegato e cura i contatti con i mezzi di informazione;
- k) predispone le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo inerenti al Servizio di Polizia Municipale;
- l) elabora e sottoscrive gli atti e gli schemi di provvedimenti, gli atti autorizzativi e le ordinanze in materia di circolazione stradale;
- m) svolge ogni altro compito e funzione ad egli delegato con l'atto di incarico conferitogli, o quant'altro demandato dalle leggi, dallo statuto dai regolamenti e dal C.C.N.L. assumendone conseguentemente le connesse responsabilità

Art. 10 Attribuzioni del Vice-Comandante

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'organizzazione tecnico operativa del servizio e adempie agli incarichi allo stesso conferiti.

In particolare:

- a) sovrintende alle attività che gli sono state assegnate coordinando a tal fine il personale assegnato;
- b) sorveglia costantemente la disciplina e l'operato del personale, intervenendo di persona per coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- c) controlla la disciplina del personale proponendo gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- d) collabora alla attività di studio e ricerca di problematiche giuridiche e tecniche operative;
- e) in assenza del Comandante esercita funzioni vicarie di Responsabile del Servizio;
- f) svolge le altre funzioni attribuite o delegate dal Comandante.

Art 11

Attribuzioni e compiti degli Assistenti e degli Agenti

Gli Assistenti e gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto, nella riferibilità diretta alla categoria del profilo professionale di appartenenza.

Nell'ambito dei servizi esterni, l'Assistente riveste la qualifica di "capo pattuglia", cui sono attribuite responsabilità relative all'esatta esecuzione delle disposizioni ricevute e alla conservazione in buono stato delle dotazioni di cui la pattuglia è in possesso.

Gli Agenti del Servizio di Polizia Municipale, oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente e le funzioni di istituto già richiamate, devono:

- a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie, piazze e aree pubbliche del Comune e sulle località decentrate del territorio;
- b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- c) redigere, rapporto di servizio nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni nei servizi pubblici;
- d) accertare e contestare gli illeciti nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate, nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Municipale;
- f) quali Agenti di polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- g) vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, polizia amministrativa e annonaria, polizia ambientale ed edilizia;
- h) eseguire gli ordini di servizio impartiti dal Comandante e dal Vice-Comandante.

Art. 12

Organico e organizzazione del servizio

L'organico del Servizio di Polizia Municipale è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi e alle esigenze di servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art.7, comma secondo della Legge 7 marzo 1986 n.65, nonché alle norme generali in materia di organici.

L'organizzazione strutturale ed operativa del Servizio è attribuita al Comandante, che vi provvede attraverso disposizioni interne e dovrà essere rapportata a criteri di razionalità e funzionalità.

La Giunta Comunale definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, declinata nelle seguenti figure assunte con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato:

- Comandante;
- Vice Comandante;
- Agente/operatore di polizia municipale;
- Ausiliario del Traffico;

- Personale Amministrativo;

Durante i momenti ed i periodi di maggiore affluenza il Servizio può essere rinforzato con personale assunto a tempo determinato, adeguatamente formato ai sensi dell'art. 21 della L.R.T. 12/2006; in carenza di organico il Comandante informa il Sindaco sulla situazione, riducendo ed eliminando i servizi che ritiene meno necessari ed impartendo le direttive per garantire la migliore gestione del Servizio, favorendo le potenzialità operative sui servizi essenziali.

In caso di sciopero, devono essere comunque garantiti i servizi essenziali previsti dall' art. 2 comma 2 punto 12) dell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni-autonomie locali sottoscritto il 19.9.1992.

Art.13 Orario e turni di servizio

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Servizio Polizia Municipale è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

Quando ricorrono necessità contingenti o in caso di particolari eventi può essere disposto che il personale prenda la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e/o in turni e in orari diversi da quelli ordinari.

Il prolungamento dell'orario di servizio è altresì obbligatorio per tutto il periodo di tempo necessario:

- al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- in tutte le manifestazioni di emergenza, per manifestazioni o altri motivi tali da richiedere la presenza del personale del Servizio;

Per particolari esigenze di servizio si fa ricorso all'istituto del lavoro straordinario, con le modalità previste dalle norme contrattuali in vigore.

Il personale amministrativo assegnato al Servizio Polizia Municipale svolge la propria attività lavorativa secondo orario e turni concordati con il Responsabile del Servizio.

Art. 14 Ordine di servizio

Il Comandante provvede a tutti i servizi di istituto, diurni ed eventualmente notturni, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio.

Il Comandante dispone gli ordini/turni di servizio, di norma settimanalmente, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, eventuali modalità di espletamento del servizio. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.

Sempre con ordine di servizio, il Comandante, il Vice-Comandante e gli altri superiori gerarchici forniscono istruzioni per l'effettuazione dei servizi e per l'applicazione di particolari normative.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio nello sviluppo settimanale e di verificare le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità se indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Modifiche all'ordine di servizio possono essere introdotte solo dal Comandante e, in sua assenza, dal Vice Comandante.

Art. 15 Rapporto gerarchico

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale vanno improntati reciprocamente al rispetto e cortesia, nello scopo di perseguire il massimo livello di collaborazione nei

diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal Comandante, dal Vice Comandante e dagli altri superiori nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.

Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e assicurare, con adeguate istruzioni, il buon andamento del servizio.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà od inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il personale in servizio deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto intrapreso egli deve informare tempestivamente l'immediato superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

La posizione gerarchica dei singoli appartenenti al Servizio è determinata dal grado ricoperto nel rispetto del CCNL.

A parità di inquadramento, è determinata dalla maggiore anzianità di servizio e, in subordine, alla maggiore anzianità anagrafica, unicamente nelle situazioni contingenti in cui sia materialmente impossibile prendere contatto con i diretti superiori.

Art 16

Obbligo di intervento e di rapporto

Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio Polizia Municipale hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto, nei limiti territoriali previsti dalla vigente normativa e di riferire sollecitamente e dettagliatamente per le vie brevi al Comandante e/o, in sua assenza, al Vice Comandante in merito a quanto operato, producendo comunque, quando richiesto e non appena possibile, una relazione scritta.

Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, l'appartenente al Servizio di Polizia Municipale deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una documentazione scritta a titolo di prova e a futura memoria.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Servizio di Polizia Municipale deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio e di commissione di reato.

Art. 17

Requisiti generali per l'accesso al servizio

Le norme per l'accesso nell'organico del Servizio di Polizia Municipale sono quelle generali contenute nei contratti di lavoro e nel regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi, nonché quelle specifiche stabilite nelle Leggi statali e regionali della Polizia Municipale, individuate e citate nel presente regolamento.

Le assunzioni al Servizio di Polizia Municipale sono ammesse mediante concorso oppure per mobilità.

I concorsi sono banditi per titoli ed esami e comprendono anche una prova di lingua straniera e di informatica.

Per l'ammissione ai concorsi nei profili professionali della Polizia Municipale è richiesto il possesso dei requisiti previsti:

- dalla normativa vigente, e in particolare delle posizioni soggettive previste dalla legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n. 65 del 7 marzo 1986;
- dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali.

È inoltre richiesto il possesso della patente di guida di categoria A e B.

I titoli di studio per l'accesso ai profili professionali del Servizio di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti categorie contrattuali.

Per l'accesso alle categorie superiori a quella d'ingresso, stabilite dal CCNL, può essere prevista una riserva di posti al personale già appartenente al Servizio.

Art.18

Aggiornamento e formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento professionale del personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale sono garantiti dall'Amministrazione Comunale in conformità a quanto previsto dal CCNL nonché dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi ed in conformità alla normativa prevista dall'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalle leggi regionali vigenti in materia.

L'aggiornamento professionale viene perseguito anche mediante la partecipazione e l'organizzazione a corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza e di specifica competenza, di seminari e giornate di studio e con la partecipazione a corsi e convegni anche fuori sede, che il personale potrà frequentare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio, nonché tramite circolari interne di cui è data adeguata diffusione e illustrazione.

I partecipanti hanno l'obbligo di riferire quanto appreso ai colleghi e di fornire e mettere a disposizione l'eventuale materiale acquisito.

Art. 19

Missioni distacchi e comandi

L'ambito ordinario dell'attività degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è quello del territorio comunale dell'Ente di appartenenza o del territorio dell'Ente presso il quale il personale sia stato comandato.

Le missioni esterne al territorio, fatte salve le iniziative dei singoli in caso di flagranza di illeciti e/o reati commessi sul territorio comunale, sono disposte e/o autorizzate dal Comandante:

- a) per rinforzare altri corpi o servizi in occasione di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto territorialmente competente;
- b) per rinforzare altri corpi o servizi in occasioni particolari od eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto territorialmente competente;
- c) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 3 della legge Regione Toscana 3 aprile 2006, n.12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.

I distacchi ed i comandi, previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee, purché i compiti siano inerenti alle funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio di competenza dell'Ente presso cui il personale è comandato.

L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Il personale della Polizia Municipale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale ed espressamente previsti dalla legge.

Tale disposizione vale anche per il personale eventualmente assegnato a prestare servizio presso gli Uffici

Giudiziari e/o presso altri Enti.

Non è consentito il distacco del personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale presso altri Settori dell'Amministrazione, se non in casi temporanei e del tutto eccezionali e deve essere comunque essere autorizzato singolarmente dal Comandante, ferma restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 3 della legge Regionale n. 12 del 26.03.2006.

Art. 20

Doveri del personale – Norme generali di condotta

Il personale deve assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio nel rispetto della Costituzione, delle Leggi, dei Regolamenti, delle disposizioni del CCNL di comparto, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti del Comune di Monteriggioni, nel tempo vigenti, delle istruzioni e direttive ricevute, collaborando ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Il personale appartenente alla Polizia Municipale deve dare riscontro alle richieste dei cittadini pertinenti alle proprie funzioni istituzionali, intervenendo secondo criteri di equità ed indirizzando la propria attività con opportunità e correttezza e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge e deve fornire il proprio nome e/o numero di matricola quando richiesto.

Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

Il comportamento in servizio del personale appartenente alla Polizia Municipale deve essere sempre improntato a correttezza, cortesia, equanimità, irreprensibilità, obiettività, imparzialità e non discriminazione.

Il personale 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, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

Il saluto militare è dovuto alla bandiera nazionale ed alle autorità militari, civili e religiose durante le manifestazioni solenni.

Art.21

Obbligo dell'avviso in caso di assenza

Il personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio ovvero, per qualsivoglia altro motivo, non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva comunicazione secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti.

Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, o altro mezzo, al Responsabile del Servizio in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Nel caso di assenza per motivi di salute sussiste, altresì, l'obbligo di trasmettere, nel termine stabilito dal contratto collettivo di lavoro, il certificato medico da cui risulti la prognosi.

Art. 22

Cura della persona

Il personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore affinché risultino compatibili con il decoro dell'uniforme, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro del Servizio e dell'Amministrazione che rappresenta.

È vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dalle norme regionali vigenti in materia o dal presente regolamento.

È vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme o risultare impropri o pericolosi nell'ambito della difesa personale.

È sempre obbligatorio portare il berretto, escluso quando si è a bordo di un veicolo o all'interno di locali, eccetto che durante le cerimonie.

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento prescritti.

Art. 23 Uniforme ed accessori

L'uniforme, i gradi ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della Polizia Municipale, in relazione alle funzioni svolte, devono essere conformi ai modelli ed alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione Toscana in applicazione del Regolamento regionale dato con D.P.G.R. 2 marzo 2009 n. 6/R e successive modifiche.

Capi di vestiario o distintivi diversi, riconoscimenti e simili non previsti dall'apposita normativa, non possono essere indossati se non autorizzati dal Comandante.

L'uniforme, conservata con la massima diligenza, deve essere indossata solo durante il servizio e per il tempo occorrente per il trasferimento dall'abitazione al Comando e viceversa, fatta eccezione per la partecipazione a solenni manifestazioni militari, civili e religiose a valenza nazionale.

Tutti gli appartenenti al Servizio prestano, normalmente, servizio in uniforme.

Per determinati servizi il Comandante può autorizzare l'abito civile.

È esonerato dall'obbligo dell'uniforme il Comandante, salvo quando intervenga nelle cerimonie ufficiali o lo ritiene opportuno e necessario in relazione alla particolarità del servizio svolto.

Art.24 Placca e tessera di riconoscimento

Al personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale sono assegnati una "placca" di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme e una tessera di riconoscimento aventi le caratteristiche stabilite dalla normativa regionale.

La tessera certifica l'identità e la qualifica del titolare e riporta gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma, qualora adottata, e deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica.

La tessera:

- deve essere conservata con cura;
- deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
- deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio, e deve essere ritirata a seguito di sospensione dal servizio per qualsiasi causa.

Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare il proprio nome, cognome e grado nei confronti di coloro verso i quali agisce direttamente.

Il personale ha l'obbligo di conservare con cura sia la tessera sia la placca di riconoscimento sia il segnale distintivo e di denunciare immediatamente al Responsabile del Servizio l'eventuale loro smarrimento, sottrazione, distruzione o deterioramento.

L'uso delle dotazioni disciplinate al presente articolo deve essere limitato ai servizi d'istituto e ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art.25
Veicoli e strumenti in dotazione

Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione, continuativamente o temporaneamente, a tutto il personale appartenente al Servizio Polizia Municipale che è tenuto ad usarli con perizia accortezza e correttezza e a conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

È competenza del personale assegnatario curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicato prontamente al Responsabile del Servizio.

Ai mezzi di trasporto ed ai veicoli operativi in dotazione al Servizio Polizia Municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dal regolamento regionale dato con D.P.G.R. 2 marzo 2009 n. 6/R e successive modifiche e sono, di norma, sostituiti al massimo ogni sei anni.

Essi possono essere utilizzati solo per l'esecuzione di servizi di Polizia Locale.

Ogni appartenente al Servizio di Polizia Municipale ha l'obbligo della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso, salva diversa disposizione.

Durante la guida degli autoveicoli in dotazione devono essere osservate le disposizioni stabilite dagli articoli 172 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, che disciplina l'uso delle cinture di sicurezza anche per trasmettere all'esterno un messaggio educativo ed emulativo, nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le norme di comportamento sulla strada sono poste nell'interesse di tutti.

Per lo stesso motivo, fatte salve esigenze di servizio, il conducente dovrà astenersi dall'utilizzare il telefono cellulare.

In particolare per quanto riguarda la patente di servizio, qualora rilasciata, l'interessato si obbliga, ai sensi dell'art.6 del DM 246/2004, a comunicare al Comandante ogni variazione di validità e di conferma della propria patente di guida rilasciata ai sensi dell'art.116 o dell'art.138 del D.Lgs. n.285/1992, entro 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza, al fine di procedere alla informazione o segnalazione alla Prefettura come previsto dagli artt.3 co.7 e 7 del citato decreto ministeriale.

Fatte salve situazioni contingibili e urgenti, i veicoli di servizio non debbono essere lasciati incustoditi.

Art. 26
Presidi tattici difensivi

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, ai sensi della Legge 7.3.1986 n.65, D.M. 4.3.1987, n.145, come modificato dall' articolo 17, comma 134, della Legge 15.5.1997 n. 127, non sono dotati di armamento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 della Legge Regione Toscana n. 12 del 3 aprile 2006 e dell'art. 10 del Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale il 2 marzo 2009 n. 6/R, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria e che svolgono funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, possono essere dotati, ai fini dell'espletamento delle funzioni e per la tutela della propria ed altrui incolumità, dei seguenti presidi tattici difensivi individuali:

- a) distanziatore-mazzetta di segnalazione in materiale plastico, gomma o altro materiale sintetico, di peso inferiore a cinquecento grammi;
- b) spray irritante, nelle versioni che non sono classificate come armi proprie dalle competenti autorità;
- c) manette o fascette in uso alle forze di polizia;
- d) giubbotto corto antiproiettile;

Gli strumenti di cui alle lettere a), b) e c) costituiranno dotazione individuale. Gli strumenti di cui alla lettera d) costituiranno di norma dotazione di reparto con almeno due dispositivi per autoveicolo.

Gli strumenti di autotutela sopra individuati saranno assegnati unicamente agli operatori di Polizia

Municipale che abbiano superato con esito positivo lo specifico corso di formazione ed addestramento predisposto, allo scopo di conoscere le idonee modalità d'uso degli strumenti stessi e gli aspetti normativo-legali da rispettare.

L'uso della forza che prevede l'utilizzo di mezzi di coazione fisica è solamente quello previsto dal codice penale e dalle altre leggi vigenti: il personale che avrà in dotazione lo strumento dovrà impiegarlo esclusivamente per la difesa da aggressioni, rivolte a sé o ad altri, non altrimenti evitabili e comunque dopo aver esperimento ogni altro utile tentativo per evitare la condizione di conflittualità.

Il Comandante, anche su segnalazione, può ritirare o sospendere l'assegnazione dei presidi in caso di abuso e/o uso improprio posto in essere dall'assegnatario.

Gli operatori cui verrà assegnato lo strumento difensivo, dovranno firmare un registro di carico e scarico a pagine numerate e vistate dal Comandante. Il responsabile del registro dovrà segnare, per ogni operatore, il dato identificativo dello strumento assegnato, il giorno di consegna e quello di restituzione, le sostituzioni delle parti soggette a consumo e deterioramento.

Lo strumento è assegnato in dotazione individuale, in via continuativa e non può essere utilizzato a fini privati o ceduto a terzi e deve essere portato solamente in servizio.

Il personale deve custodire lo strumento antiaggressione con la massima cura presso il Comando in modo tale da evitarne l'uso improprio, il deterioramento, l'ostentazione e la perdita.

La custodia diligente consiste anche nell'applicazione, sempre e comunque, delle misure di sicurezza previste per il maneggio dello spray.

Il personale deve eseguire immediata relazione al Comandante riguardante le circostanze che hanno portato all'utilizzo, anche parziale, dello strumento di autotutela, indipendentemente dalla redazione di eventuali atti di Polizia Giudiziaria che ne potranno conseguire.

Il Comandante potrà predisporre i casi in cui, per particolari e specificati motivi, il personale non venga dotato, anche temporaneamente, degli strumenti oggetto del presente articolo.

Art. 27

Inottemperanza alla disciplina regolamentare

Il personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene, comunque, un comportamento non conforme alla qualifica rivestita o contrario a quanto previsto nel presente regolamento, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali vigenti.

Art. 28

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento speciale, si applicano le norme contenute nelle Leggi, nello Statuto del Comune di Monteriggioni, nel regolamento degli uffici e dei servizi, alla legge 7 marzo 1986 n. 65, nonché della vigente contrattazione nazionale e decentrata del comparto Enti locali, nel rispetto delle specificità del settore ed in ogni altra disposizione vigente in materia.

Art. 29

Entrata in vigore

Il presente regolamento abroga il preesistente regolamento del Servizio di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 17.09.1991 e successive modificazioni ed entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio della presente deliberazione.

Copia del presente regolamento viene trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Siena ed alla Regione Toscana.