

COMUNE DI MONTALE
(Provincia di Pistoia)

**Regolamento del Servizio di Polizia
Municipale e per la disciplina
dell'armamento del medesimo Servizio**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del)

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - AMBITO ED ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

ART. 3 - FUNZIONI DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 4 - DIPENDENZA FUNZIONALE E OPERATIVA

ART. 5 - QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO II - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 6 - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 7 - RELAZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 8 - ASSEGNAZIONE DEL NUMERO DI MATRICOLA

CAPO III - NORME GENERALI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 9 - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE

ART. 10 - CURA DELLA PERSONA

ART. 11 - SALUTO

ART. 12 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE, DOCUMENTI E ARMI

ART. 13 - USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI

ART. 14 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

ART. 15 - OBBLIGHI DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

CAPO IV NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 16 - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE DEL SERVIZIO P.M.

ART. 17 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI ISPETTORI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO

ART. 18 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI AGENTI ADDETTI AL COORDINAMENTO

ART. 19 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI AGENTI

CAPO V - NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 20 - IMPIEGO IN SERVIZIO

ART. 21 - SERVIZIO IN ABITI CIVILI

ART. 22 - MISSIONI ESTERNE

ART. 23 - PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 24 - SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO

ART. 25 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO

ART. 26 - ENCOMI E ONOREFICIENZE

CAPO VI - ADDESTRAMENTO

ART. 27 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

CAPO VII - ARMAMENTO

ART. 28 - PRINCIPI GENERALI

ART. 29 - TIPOLOGIA DELLE ARMI IN DOTAZIONE

ART. 30 - PRESIDIO DIFENSIVI

ART. 31 - NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

ART. 32 - CONSEGNETARIO DELLE ARMI

ART. 33 - CUSTODIA DELLE ARMI

ART. 34 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

ART. 35 - RITIRO CAUTELARE DELL'ARMA

ART. 36 - RICONSEGNA DELL'ARMA

ART. 37 - MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA

ART. 38 - SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

ART. 39 - SERVIZI ESPLICATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

ART. 40 - DOVERI DELL'ASSEGNETARIO

CAPO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 41 - NORME INTEGRATIVE E ABROGATIVE

ART. 42 - ENTRATA IN VIGORE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, le funzioni e i compiti del Servizio di Polizia Municipale del Comune di Montale.
2. Il Regolamento è adottato, ai sensi dell'articolo 4, comma 3 della Legge Regionale 3 aprile 2006, n. 12 recante *Norme in materia di polizia comunale e provinciale*.
3. L'ordinamento, l'organizzazione, le funzioni e i compiti della Struttura di Polizia Municipale, per quanto non stabilito dal presente Regolamento, sono disciplinati dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 recante *Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale*, dalla Legge Regionale 3 aprile 2006, n. 12 recante *Norme in materia di polizia comunale e provinciale* e dal D.M. 4 marzo 1987, n. 145 recante *Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza*.

ART. 2 AMBITO ED ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

1. Il personale addetto al Servizio di Polizia Municipale svolge ordinariamente la propria attività nel territorio del Comune ai sensi dell'art. 1, comma 2 e art. 3 della Legge n. 65/1986 e dell'art. 5 della L.R. n. 12/2006.
2. Il personale addetto al Servizio Polizia Municipale stesso può compiere all'esterno del territorio di competenza come definito al comma precedente:
 - a) le missioni autorizzate per fini di collegamento e di rappresentanza;
 - b) le operazioni esterne al territorio di competenza di propria iniziativa, durante il servizio, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
 - c) le missioni per soccorso in caso di calamità, disastri e infortuni o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto;
 - d) limitatamente al percorso più breve, per transitare in territorio diverso da quelli di appartenenza, per raggiungere parti dei territori di appartenenza in cui debbono essere svolti compiti istituzionali quando non esiste, è difficoltoso o non è utilizzabile un itinerario alternativo;
 - d) limitatamente al percorso più breve, per raggiungere sedi esterne al territorio di competenza e lì svolgere compiti d'istituto tra i quali la partecipazione a udienze presso qualsiasi autorità giudiziaria o per raggiungere i nosocomi ospedalieri quando ciò si renda necessario.

3. Fermo restando quanto sopra è fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare il territorio di competenza salvo motivata necessità e preventiva autorizzazione, anche verbale, del Comandante del Servizio o suo sostituto.

4. I distacchi e i comandi ad altro servizio o ente sono consentiti esclusivamente per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di Polizia Municipale o per lo svolgimento di compiti in materia di polizia giudiziaria.

ART. 3

FUNZIONI DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Servizio di Polizia Municipale svolge in modo coordinato i servizi ad essa assegnati e le politiche per la sicurezza dei cittadini, esercitando le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia di polizia locale. In particolare, il Servizio di Polizia Municipale svolge:

- a) servizi di polizia amministrativa, rurale e urbana, finalizzati alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
- b) servizi di Polizia giudiziaria;
- c) servizi ausiliari di Pubblica Sicurezza;
- d) servizi di Polizia stradale;
- e) servizi di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- f) controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- g) controlli ed ispezioni inerenti la verifica degli adempimenti in materia di tributi regionali;
- h) servizi d'ordine, di rappresentanza, di vigilanza e scorta necessari per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- i) attività di informazione, accertamento e rilevamento dati connessi alle attività istituzionali del Comune, ovvero legittimamente richiesti da altri soggetti e istituzioni;
- j) attività di collaborazione alle operazioni di Protezione Civile, d'intesa con le autorità competenti, nelle operazioni di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio;
- k) ogni altro servizio o attività attribuiti alla competenza della Polizia Municipale ai sensi della normativa vigente.

ART. 4

DIPENDENZA FUNZIONALE E OPERATIVA

1. I dipendenti appartenenti al Servizio Polizia Municipale hanno per contratto il proprio rapporto organico e funzionale con il Comune di appartenenza per la funzione conferita.

2. Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria il personale del Servizio di Polizia Municipale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria ai sensi della normativa vigente.

3. Nell'esercizio delle funzioni di Agente di Pubblica Sicurezza il personale, messo a disposizione dal Sindaco d'intesa con il Comandante della Polizia Municipale, dipende operativamente dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra detta Autorità ed il Sindaco.

4. Nell'esercizio delle altre funzioni o compiti di cui al presente Regolamento o alla normativa vigente, il personale, fatto salvo il rispetto dell'autonomia connessa allo specifico profilo professionale o della responsabilità di procedimento, opera secondo i modelli organizzativi di cui al successivo articolo 7.

ART. 5

QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge n. 65/1985;

2. Ai sensi dell'art. 57, comma 3, del Codice di Procedura Penale e dell'art. 5, comma 1, lettera a) della Legge n. 65/1985, il medesimo personale riveste altresì la qualità di:

- a) "agente di Polizia Giudiziaria" riferita agli operatori;
- b) "ufficiale di Polizia Giudiziaria" riferita al Comandante del servizio e agli addetti al coordinamento e controllo.

CAPO II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

ART. 6

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

1. Le categorie e il profilo di appartenenza del personale assegnato al Servizio di Polizia Municipale sono previsti e disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. L'ordinamento del personale assegnato al Servizio di Polizia Municipale è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalla legge statale e regionale di riferimento.

2. L'organizzazione e le dotazioni organiche, anche per singole qualifiche, devono essere stabilite in modo da assicurare sempre la funzionalità e l'efficienza del Servizio di Polizia Municipale.

3. L'ordinamento è articolato nei seguenti profili professionali:

- a) Comandante - Responsabile del Servizio di Polizia Municipale;
- b) Ispettori Addetti al coordinamento e al controllo;
- c) Agenti addetti al coordinamento;
- d) Agenti di Polizia Municipale.

4. Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale è individuato dal Sindaco.

5. Il Comandante, con proprio specifico provvedimento, attribuisce agli Ispettori, quali addetti

al coordinamento e controllo, la responsabilità della struttura organizzativa affidata alla loro direzione, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale subordinato. Essi esercitano le attribuzioni e i compiti di cui al successivo art. 19.

Gli Agenti possono svolgere attività di coordinamento secondo le disposizioni emanate dagli Ispettori nel rispetto delle direttive impartite dal Comandante.

ART. 7

RELAZIONI ORGANIZZATIVE

1. L'organizzazione del Servizio di Polizia Municipale è improntata ai principi della massima collaborazione e della leale comunicazione. Le relazioni organizzative di gerarchia, di direzione e di coordinamento, nel rispetto delle specifiche professionalità e responsabilità, sono informate al massimo rispetto e cortesia reciproci.

2. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e osservare le disposizioni impartite dal Comandante.

3. Nello svolgimento del servizio e durante l'impiego tecnico operativo, il personale del Servizio di Polizia Municipale è tenuto a seguire le disposizioni, inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni, che gli siano eventualmente impartite da un superiore gerarchico.

4. Se il destinatario dell'ordine ritiene che questo sia palesemente illegittimo, deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

5. Nei casi di cui al precedente comma 3 la posizione gerarchica dei singoli componenti del Servizio di Polizia Municipale è determinata dal grado ricoperto. A parità di grado dal numero di matricola assegnato.

ART. 8

ASSEGNAZIONE DEL NUMERO DI MATRICOLA

1. Al personale del Servizio di Polizia Municipale è assegnato un numero di matricola che individua la posizione del dipendente nella scala gerarchica e organizzativa del Servizio medesimo.

2 - La matricola è assegnata dal Comandante del Servizio di Polizia Municipale in relazione al grado rivestito dal personale secondo il livello di differenziazione del grado per la categoria C e secondo il livello di differenziazione del grado e del contrassegno per la categoria D, così come indicati nel Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R recante *Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale.*

3 - A parità di livello di differenziazione del grado per la categoria C e a parità di livello di differenziazione del grado e del contrassegno per la categoria D, la matricola è assegnata a fronte della complessiva valutazione del dipendente sulla base della performance individuale (es. comportamenti organizzativi e competenze acquisite, ecc.) ricavabile esclusivamente dalla media dei punteggi dei giudizi annuali di valutazione ricevuti nell'ultimo triennio rispetto all'assegnazione o revisione.

A parità di punteggio conseguito, la matricola è assegnata al dipendente che ha maturato la maggiore anzianità di servizio nella categoria, conteggiata matematicamente, nell'ambito della polizia municipale e/o provinciale.

A parità di anzianità di servizio la matricola è assegnata al dipendente maggiore di età.

Con cadenza triennale, il Comandante provvede alla verifica, ed eventuale aggiornamento, delle matricole assegnate.

4. Il criterio aggiuntivo di cui al comma "3" entrerà in vigore decorso un triennio a partire dalla valutazione della performance riferita all'anno 2020/2021. Nelle more del compimento del triennio la matricola è assegnata secondo il criterio del comma 2 del presente articolo. A parità di differenziazione del grado, la matricola sarà assegnata secondo il criterio di anzianità di servizio nella categoria e, a parità di quest'ultima, secondo il criterio della maggiore età anagrafica.

CAPO III

NORME GENERALI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO P.M.

ART. 9

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE

1. Il personale del Servizio di Polizia Municipale (d'ora in avanti solo "personale"), deve assicurare la propria opera nell'interesse del servizio e della pubblica amministrazione osservando un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia.

2. Il personale deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, nei limiti del proprio stato giuridico e delle leggi.

3. Il personale non deve abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata. Al personale si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni* e le disposizioni del Codice di comportamento del Comune di Montale.

4. Il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possono arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio di Polizia Municipale, ed è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

5. Il personale deve comunque astenersi da apprezzamenti o rilievi sull'operato dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10

CURA DELLA PERSONA

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che ricadano sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

2. Ogni appartenente al Servizio di Polizia Municipale deve avere particolare cura della divisa e degli altri accessori che gli vengono forniti.

3. E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'impiego di elementi, anche solo ornamentali, tali da alterare l'aspetto e le caratteristiche della stessa.

ART. 11 SALUTO

1. Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado o pari qualifica nonché verso il superiore gerarchico, che deve rispondervi, e verso i cittadini. Il personale, quando indossa l'uniforme, rende il saluto portando la mano destra aperta, a dita unite e distese, all'altezza della visiera del cappello - ai seguenti simboli e personalità:

- alla Bandiera nazionale;
- al Gonfalone del Comune ed a quelli dei Comuni decorati al valore civile e militare;
- al Capo dello Stato, ai membri del Parlamento e del Governo, al Prefetto, al Questore, alle altre autorità civili, militari, giudiziarie, religiose e in tutti i casi previsti dal cerimoniale;
- ai Sindaci;
- ai cittadini, all'esterno degli Uffici del Servizio di Polizia Municipale, con cui venga a contatto per ragioni di servizio e istituzionali;
- al passaggio del feretro nelle cerimonie e cortei funebri.

2. Sono dispensati dal saluto, gli addetti al Servizio di Polizia Municipale quando siano intenti a regolare il traffico o a prestare soccorso a persone ovvero siano a bordo di veicoli o addetti al servizio di scorta.

ART. 12 USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE, DOCUMENTI E ARMI

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

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto. Nel caso in cui il danneggiamento o lo smarrimento siano causati da negligenza o imperizia, le spese potranno essere addebitate, ai sensi delle attuali disposizioni di legge, al dipendente responsabile.

ART. 13 USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI

1. Il Servizio di Polizia Municipale ha in dotazione i veicoli che sono necessari per lo svolgimento dei servizi di competenza in generale e per quelli di polizia stradale di cui all'art. 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 recante *Nuovo Codice della Strada*.

2. I veicoli in dotazione devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e possono essere impiegati solo dal personale del Servizio di Polizia Municipale.

3. Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale, o un suo delegato, dispone per la buona conservazione e la manutenzione e l'uso dei veicoli in dotazione.

4. Il personale deve curare la regolare pulizia e manutenzione dei veicoli in consegna al fine di mantenerli in perfetta efficienza e in particolare è fatto obbligo al personale di comunicare prontamente al Comandante del Servizio di Polizia Municipale, o suo delegato, ogni guasto o anomalia riscontrati sui veicoli.

ART. 14

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. Il personale, fatta salva l'applicazione della legge penale, è tenuto alla riservatezza e al segreto d'ufficio e a non divulgare informazioni, dati, notizie o atti di qualsiasi natura al di fuori delle strette esigenze d'istituto e al di fuori dei casi stabiliti dalla legge o dai regolamenti.

2. La divulgazione delle notizie di interesse generale concernenti l'attività del Servizio di Polizia Municipale, i servizi di istituto, i provvedimenti o le operazioni di qualsiasi genere non coperti dal segreto d'ufficio è autorizzata dal Comandante del Servizio di Polizia Municipale.

3. Il rilascio di informazioni o di copie di atti detenuti negli Uffici del Servizio di Polizia Municipale è regolato dalla Legge.

4. E' in ogni caso fatto divieto di comunicare, divulgare o fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti alle amministrazioni e al Servizio di Polizia Municipale, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

ART. 15

OBBLIGHI DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e nella divisa avvalendosi o meno della facoltà di indossarla nei luoghi del proprio Comando prima di prendere servizio, usufruendo degli appositi spazi destinati a spogliatoio.

2. Il personale ha il dovere di informarsi e prendere conoscenza preventivamente dell'orario di servizio e della disposizione di servizio da svolgere.

3. Su disposizione del Comandante il personale deve fare sinteticamente rapporto scritto sull'intero servizio espletato utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione negli Uffici.

4. Fatti, notizie o avvenimenti di particolare importanza o gravità o che rivestono carattere di urgenza devono essere immediatamente comunicati con qualsiasi mezzo al Comandante, o suo sostituto, del Servizio di Polizia Municipale.

5. Ogni superiore gerarchico individuato a norma dell'art. 8 del presente Regolamento ha l'obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale che da lui dipende funzionalmente.

CAPO IV

NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 16
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE DEL SERVIZIO P.M.

1. Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale attua gli indirizzi impartiti dal Sindaco, dirige lo svolgimento delle attività di competenza del Servizio, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale.

2. Al Comandante competono, con piena autonomia, tutte le procedure e gli atti con rilevanza esterna inerenti il servizio nonché le funzioni, l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio di Polizia Municipale.

3. Il Comandante, in particolare:

a) svolge i compiti ed esercita i poteri del datore di lavoro in tema di definizione dell'orario di lavoro, valutazioni, concessioni di ferie e permessi e, comunque, esercita tutti i poteri inerenti l'organizzazione gestionale del servizio e del personale, compresi quelli di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

b) elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;

c) dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;

d) cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;

e) assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

f) predispone, anche tramite delega, i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;

g) provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;

h) sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente;

i) è titolare delle relazioni con unità organizzative diverse dalla Polizia Municipale e cura, nel rispetto delle direttive o degli atti di indirizzo, il mantenimento dei rapporti con le Autorità e le Istituzioni esterne all'Ente al fine di assicurare ogni utile forma di collaborazione.

j) espleta attività di ricerca, studio e approfondimento di leggi e regolamenti e cura la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente.

k) provvede annualmente, e comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o che ne venga richiesto, a relazionare al Sindaco sul funzionamento del Servizio di Polizia Municipale.

4. In caso di assenza o impedimento, il Comandante sarà sostituito secondo l'ordine gerarchico individuato ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

ART. 17
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI ISPETTORI ADDETTI AL
COORDINAMENTO E CONTROLLO

1. Gli Ispettori addetti al coordinamento e controllo sono tenuti ad eseguire le direttive del Comandante del Servizio di Polizia Municipale e coadiuvano quest'ultimo nelle sue funzioni osservando puntualmente le disposizioni da questi impartite per il funzionamento, la direzione tecnico-operativa, amministrativa del Servizio di Polizia Municipale.
2. Gli Ispettori addetti al coordinamento e controllo esercitano, nei limiti e nel rispetto delle normativa di legge e della contrattazione collettiva e decentrata, le attribuzioni istituzionali previste per tale profilo professionale e possono, inoltre, essere incaricati dal Comandante del Servizio di specifiche responsabilità.
3. In particolare, gli Ispettori addetti al coordinamento e controllo:
 - a) forniscono al personale dipendente l'eventuale assistenza necessaria nell'espletamento del servizio;
 - b) vigilano sulla disciplina e sul lavoro degli Agenti e di loro iniziativa adottano provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengono utili per il buon andamento del servizio;
 - c) disimpegnano i servizi di particolare rilievo;
 - d) eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici;
 - e) istruiscono pratiche connesse all'attività del Servizio di Polizia Municipale e redigono relazioni, rapporti ed elaborano, nelle materie di competenza, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.
 - f) hanno la responsabilità di un turno, gruppo di lavoro, ufficio o unità funzionale nel rispetto delle direttive ricevute dal Comandante del Servizio di Polizia Municipale ed esercitano tale attribuzione con la necessaria autonomia organizzativa, direzionale e tecnico-operativa.
 - g) svolgono attività d'istruzione delle pratiche connesse all'attività del Servizio di Polizia Municipale che implicano conoscenze e applicazioni di leggi, regolamenti e redigono relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi.
 - h) eseguono le attività di vigilanza e controllo nelle materie di competenza della Polizia Municipale di cui al proprio profilo professionale o, all'occorrenza o per necessità, a quello appartenente al profilo di Agente.

ART. 18
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI AGENTI ADDETTI AL
COORDINAMENTO

1. Gli Agenti di Polizia Municipale addetti al coordinamento esercitano, nei limiti e nel rispetto delle normativa di legge e della contrattazione collettiva e decentrata, le attribuzioni istituzionali previste per tale profilo professionale e possono, inoltre, essere incaricati dal Comandante del Servizio di specifici compiti e responsabilità.
2. In particolare, gli addetti al coordinamento provvedono a:

- a) coadiuvare il Comandante e gli Ispettori addetti al coordinamento e al controllo nell'esercizio delle loro funzioni;
- b) coordinare le attività di polizia locale rispettivamente demandate ai nuclei operativi eventualmente istituiti in assenza dell'Ispettore;
- c) istruire le pratiche connesse all'attività e alle funzioni di polizia locale assegnate;
- d) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- e) elaborare dati che richiedano particolare conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- f) impiegare strumenti tecnici di lavoro anche complessi;
- i) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

ART. 19

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI AGENTI

1. Gli Agenti di Polizia Municipale esercitano, nei limiti e nel rispetto delle normative di legge e della contrattazione collettiva le attribuzioni istituzionali previste per tale profilo professionale.
2. L' Agente di Polizia Municipale svolge tutti i compiti previsti dalle leggi e dal presente regolamento attribuiti in relazione alla specifica categoria professionale e con il riconoscimento della specifica autonomia professionale e della rilevanza delle funzioni. A tal fine redige relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale, può elaborare dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima, impiega strumenti tecnici di lavoro anche complessi.
3. L' Agente di Polizia Municipale svolge tutte le attività di vigilanza e controllo nelle materie di competenza della Polizia Municipale e specificatamente in materia di polizia amministrativa, commerciale, edilizia, stradale, regolamenti e ordinanze di polizia locale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza rivestendo a tali ultimi scopi la qualifica di Agente di polizia giudiziaria e Agente di pubblica sicurezza.
4. Agli Agenti di polizia municipale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative alle funzioni di istituto e quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici, ed in particolare:
 - a) espletare i servizi cui sono assegnati;
 - b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di polizia municipale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e ausiliaria di pubblica sicurezza.
 - c) vigilare affinché sia tutelata la sicurezza urbana, il decoro, l'igiene e l'integrità ambientale;
 - d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;

- e) partecipare alle operazioni di protezione civile;
- f) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei propri compiti istituzionali d'ufficio e su richiesta dei competenti organi;
- g) svolgere attività di notificazione di atti dell'autorità prefettizia e giudiziaria attinenti le materie di competenza del Servizio Polizia Municipale nonché nei casi previsti da norme legislative e regolamentari;
- h) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose, e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- i) accertare, notificare e contestare le violazioni nei modi e termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- j) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia richiesta la loro opera;
- k) fornire notizie, indicazioni e assistenza a chi ne fa richiesta;
- l) sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- m) tutelare la quiete e la sicurezza pubblica da rumori, schiamazzi e molestie;
- n) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa.
- o) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;
- p) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso e presentare senza ritardo detto rapporto al Comandante del Servizio di Polizia Municipale, o suo sostituto, per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria;

5. L'Agente di Polizia Municipale svolge inoltre tutti gli altri compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti che non sono espressamente demandati alla competenza dei superiori gerarchici.

CAPO V NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 20 IMPIEGO IN SERVIZIO

1. Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in modo conforme alla qualifica posseduta e all'eventuale specializzazione posseduta.
2. L'amministrazione deve fornire i mezzi necessari allo svolgimento del servizio e quelli atti a garantire la sicurezza del personale operante.

3. Il personale di Polizia Municipale non può essere adibito a compiti diversi da quelli istituzionali.

ART. 21 **SERVIZIO IN ABITI CIVILI**

1. Il personale del Servizio di Polizia Municipale svolge ordinariamente servizio in uniforme regolamentare. In relazione a particolari servizi e previa disposizione del Comandante il personale è autorizzato a svolgere il servizio in abiti civili.

2. Il personale autorizzato a svolgere servizio in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, ha l'obbligo di applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e di esibire la tessera di riconoscimento di cui al successivo art. 25.

ART. 22 **MISSIONI ESTERNE**

1. Le missioni esterne del personale sono disciplinate dall'art. 2, comma 2, del presente regolamento.

ART. 23 **PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale emana, direttive e istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività e per garantire la più ampia comunicazione interna, informazione e aggiornamento.

2. Le istruzioni devono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento dei servizi e interventi attuati dal Servizio di Polizia Municipale.

3. La programmazione costituisce lo strumento essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di servizio e il coinvolgimento del personale nell'attuazione degli stessi ed è attuata e resa nota mediante istruzioni o direttive, piani di lavoro o altri atti.

4. Il prospetto di servizio che deve essere comunicato, con congruo anticipo, al personale addetto al Servizio e tutte le altre disposizioni, costituiscono gli atti di programmazione delle attività operative.

5. Eventuali successive variazioni per esigenze di servizio devono essere comunicate tempestivamente e con congruo anticipo rispetto l'inizio del servizio cui si riferisce, salvo straordinarie e motivate esigenze.

6. Il prospetto contiene il nome e cognome del personale e l'indicazione dell'orario di inizio e di termine del servizio.

7. Il prospetto di servizio, di regola, va reso noto prima dell'inizio del turno di servizio del personale e contiene l'indicazione del tipo di servizio assegnato, le prescrizioni particolari e le comunicazioni esplicative, a carattere individuale e generale, nonché le eventuali dotazioni e strumenti da impiegare. Con disposizione si provvede anche alle comunicazioni che

riguardano l'aggiornamento normativo e operativo.

8. Tutto il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del prospetto di servizio e dell'eventuale disposizione di servizio (brogliaccio).

ART. 24 **SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO**

1. 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) consegnare al personale subentrante le eventuali note operative utili al protrarsi del servizio in continuità.

ART. 25 **TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO**

1. Al personale del Servizio di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Comandante, e una placca di servizio recante il numero di matricola, come stabilito dalla Legge Regionale in materia.

2. La tessera deve essere portata sempre al seguito. La tessera deve essere restituita al Servizio di Polizia Municipale all'atto della cessazione o sospensione dal servizio.

3. Lo smarrimento o il furto della tessera di riconoscimento e della placca di servizio deve essere immediatamente denunciato e segnalato al Comandante o al suo sostituto.

ART. 26 **ENCOMI E ONOREFICENZE**

1. Al personale della Servizio di Polizia Municipale che si è particolarmente distinto, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

a) elogio scritto del Comandante del Servizio o suo delegato;

b) encomio del Sindaco;

c) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;

d) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio.

2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti b), c) e d) è formulata dal Comandante del Servizio all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

3. La proposta deve essere formulata entro una settimana dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

CAPO VI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

ART. 27

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Il personale del Servizio di Polizia Municipale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati da terzi e approvati dal Comandante. Il personale è inoltre tenuto a frequentare i corsi obbligatori per legge.
2. Il Servizio di Polizia Municipale partecipa a sedute di aggiornamento e addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa anche nella forma webinar presso la propria sede lavorativa;
3. Il personale ha l'obbligo di partecipare, secondo le modalità stabilite dal Comandante, ai corsi di cui ai commi precedenti.
4. Il personale di prima assunzione deve partecipare all'apposita attività di formazione organizzata a cura della Scuola Interregionale di Polizia Locale. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nel fascicolo personale degli interessati.
5. Il personale, durante l'addestramento o la partecipazione a corsi di qualificazione o aggiornamento professionale, deve essere considerato in servizio a tutti gli effetti.

CAPO VII ARMAMENTO

ART. 28 PRINCIPI GENERALI

1. Al personale del Servizio di Polizia Municipale ai quali è stata conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza da parte del Prefetto di Pistoia e che sia in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dalla legge, attestati dall'apposita certificazione medica rilasciata in osservanza delle disposizioni del Decreto del Ministero della Sanità pro tempore vigente, è assegnata, previo superamento del corso di addestramento al tiro con conseguimento del certificato di idoneità al maneggio delle armi, un'arma e relativo munizionamento per la difesa personale.
2. Tutti gli oneri relativi al rilascio, al rinnovo o alla revisione della certificazione sanitaria di cui ai commi precedenti è a carico dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Nell'ambito del territorio del Servizio di Polizia Municipale, tutti i servizi riguardanti

l'attività di polizia municipale sono svolti in via continuativa dagli addetti al Servizio di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, con l'arma in dotazione.

4. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato previsti dall'art. 4, comma 3, del presente regolamento, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

5. Le modalità di assegnazione, di detenzione, di custodia, di revisione straordinaria, di ritiro cautelare e riconsegna dell'arma sono regolamentate dai successivi articoli.

ART. 29 TIPOLOGIA DELLE ARMI IN DOTAZIONE

1. L'arma in dotazione al personale del Servizio di Polizia Municipale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle classificate come armi comuni da fuoco dal Banco nazionale di prova di cui all'articolo 11, secondo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110, è la pistola a funzionamento semiautomatico di calibro 9X17 o 9X21, sia per il personale maschile che femminile.

2. Il Servizio di Polizia Municipale può essere dotato di due sciabole di cui all'articolo 4, comma 3, lettera a), del decreto del Ministro dell'interno 4 marzo 1987, n.145, il cui uso è riservato ai servizi di rappresentanza (guardia d'onore), in occasione di feste o cerimonie pubbliche. Se non assegnate in via continuativa con provvedimento del Comandante, dette sciabole sono detenute in luogo sicuro e chiuso a chiave all'interno dei locali del Servizio.

ART. 30 PRESIDI DIFENSIVI

1. Il personale assegnato al Servizio di Polizia Municipale può essere dotato di presidi difensivi (strumenti di autotutela) diversi dalle armi, ai fini della prevenzione e protezione dai rischi professionali e per la tutela dell'incolumità personale.

2. I presidi difensivi sono quelli individuati, in conformità alla normativa statale, dall'articolo 10, comma 1, lett. b), c) e d) del regolamento regionale adottato con decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana 2 marzo 2009, n. 6/R.

3. I presidi difensivi possono costituire dotazione individuale o di reparto.

4. L'assegnazione individuale dei presidi difensivi è fatta in via continuativa e con apposito provvedimento del Comandante. L'operatore cui sono assegnati ha l'obbligo di portarli durante lo svolgimento del servizio (ad eccezione dei servizi di rappresentanza) e di custodirli al termine dello stesso, con la necessaria cura, all'interno dei locali del Servizio.

5. L'assegnazione e l'impiego di presidi difensivi diversi dalle manette o fascette è subordinato allo svolgimento di uno specifico corso di addestramento al loro uso.

6. L'acquisto e l'assegnazione dei presidi difensivi deve risultare da apposito registro sul quale devono essere riportate anche le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

ART. 31 NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale, con il relativo munizionamento, è fissato con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto, e corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza

maggiorato del 5 per cento, o almeno di un'arma, come dotazione di riserva, salvo i momentanei depositi in armeria dovuti a pensionamenti, ritiri cautelari e casi di cui agli articoli 40 e 41 del presente regolamento.

2. Il Sindaco denuncia all' Autorità di pubblica sicurezza competente per territorio, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza, le armi e le munizioni acquistate per la dotazione della Polizia Municipale.

ART. 32 CONSEGNATARIO DELLE ARMI

1. Il Sindaco designa come consegnatario delle armi e delle munizioni il Comandante del Servizio, individuando su proposta di quest'ultimo uno o più sub-consegnatari, tra gli addetti al coordinamento e controllo, secondo l'ordine di matricola assegnato, per la sostituzione del Comandante in qualsiasi caso di assenza o di impedimento.

2. Il consegnatario ed il sub-consegnatario delle armi svolgono il loro compito con l'osservanza delle disposizioni contenute nell'articolo 17 del D.M. n. 145/1987.

Essi, inoltre, curano i seguenti adempimenti burocratici:

a)

predisposizione del provvedimento del Sindaco per la fissazione del numero delle armi e della relativa comunicazione al Prefetto;

b)

istruzione e predisposizione del provvedimento del Sindaco per l'assegnazione delle armi in via continuativa, la revisione annuale, la comunicazione al Prefetto, l'annotazione sul tesserino di identificazione e il rilascio di copia del provvedimento di assegnazione ai singoli assegnatari;

c)

predisposizione dei provvedimenti e della comunicazione del Sindaco al Prefetto per servizi fuori dell'ambito territoriale, per soccorso o in supporto, ai sensi dell'articolo 9 del D.M. n. 145/1987;

d)

predisposizione dei provvedimenti per l'esecuzione di corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno e delle relative comunicazioni del Sindaco al Prefetto;

e)

predisposizione della comunicazione del Sindaco al Prefetto per il porto delle armi in poligono di tiro al di fuori del territorio del Comune.

ART. 33 CUSTODIA DELLE ARMI

1. Il consegnatario custodisce le armi e le munizioni non assegnate, ritirate o riconsegnate in appositi armadi aventi le caratteristiche di cui all'articolo 14 del D.M. n. 145/1987. Le stesse saranno assegnate, ritirate e controllate osservando gli articoli 15, 16 e 17 del medesimo decreto.

2. Limitatamente agli obblighi di custodia di cui all'art. 12 del D.M. n. 145/1987, le dotazioni delle armi e relative munizioni devono essere conteggiate in ossequio al precedente art. 32

ART. 34 ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

1. L'arma di servizio è assegnata agli appartenenti del Servizio di Polizia Municipale:

- a) cui è stata conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza da parte del Prefetto di Pistoia;
- b) che siano in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dalla legge, attestati dall'apposita certificazione medica rilasciata, con spese a carico dell'Amministrazione Comunale, in osservanza delle disposizioni del Decreto del Ministero della sanità pro tempore vigente;
- c) che abbiano superato il prescritto corso di addestramento al tiro di prima formazione con conseguente rilascio della certificazione di idoneità all'uso delle armi.

2. A tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale in possesso dei requisiti di cui al comma precedente, il Sindaco, con provvedimento comunicato al Prefetto e soggetto a revisione annuale, assegna l'arma in via continuativa per il periodo di sei anni, unitamente alle necessarie munizioni.

3. Il provvedimento di assegnazione dell'arma deve essere indicato sull'apposito tesserino personale di riconoscimento; quest'ultimo deve riportare anche il numero di matricola dell'arma stessa. Ogni appartenente al Servizio di Polizia Municipale è tenuto a portare con sé il proprio tesserino.

4. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza, anche fuori dell'orario di servizio nel territorio del Comune, nonché dal luogo di servizio al domicilio e viceversa, ancorché fuori dal Comune. In tale caso l'assegnatario deve fare apposita comunicazione di detenzione e porto dell'arma all'autorità di pubblica sicurezza competente per territorio.

5. Al personale del Servizio di Polizia Municipale che non intende portare l'arma presso la propria residenza o domicilio, è consentito di depositarla alla fine del servizio giornaliero, sotto la sua responsabilità e nell'osservanza della dovuta diligenza nella custodia delle armi, nelle apposite cassette di sicurezza assegnate personalmente ed ubicate presso il locale del Servizio di Polizia Municipale.

7. Il Comandante può disporre una revisione straordinaria dell'assegnazione a seguito di ogni qualificata segnalazione di eventi o condotte che possano far dubitare, anche per indizi, del possesso o della permanenza dei requisiti psicofisici e di affidabilità richiesti dalla legge. Il Comandante all'uopo richiede l'esibizione, entro un congruo termine, di una rinnovata certificazione sanitaria di idoneità psicofisica al maneggio delle armi, nonché idonea attestazione circa il possesso degli altri requisiti soggettivi previsti dalla legge. Lo stesso Comandante comunica gli esiti al Sindaco per l'adozione degli eventuali provvedimenti inibitori del caso, salvo i provvedimenti cautelari di cui al successivo articolo 35.

ART. 35 RITIRO CAUTELARE DELL'ARMA

1. Il Comandante, ed in caso di urgenza altro addetto al coordinamento e controllo, procede al ritiro cautelare dell'arma in dotazione all'assegnatario quando siano accaduti fatti, si siano manifestati comportamenti o siano in atto situazioni tali da far risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone.

2. Il Comandante dispone altresì il ritiro cautelare dell'arma quando:

- a) l'assegnatario cui sia stato richiesto di esibire entro un congruo termine il rinnovo della certificazione sanitaria di idoneità psico-fisica al maneggio delle armi, non abbia provveduto entro il termine assegnato;
- b) l'assegnatario non abbia superato il corso di tiro annuale.

3. Tali provvedimenti vengono comunicati tempestivamente al Sindaco.

ART. 36 RICONSEGNA DELL'ARMA

1. L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario di armeria o al sub consegnatario, nei seguenti casi:

- a) quando l'assegnatario non sia più in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza;
- b) all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- c) all'atto del cambiamento di profilo professionale;
- d) quando sia stato revocato il provvedimento d'assegnazione;
- e) nelle ipotesi di cui all'articolo 34 comma 7 e all'art 35;
- f) quando siano venute a mancare le condizioni che hanno determinato l'assegnazione;
- g) quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio ovvero non abbia partecipato nel corso dell'anno ad almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno per l'addestramento al tiro e maneggio previste per legge;
- h) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto.

ART. 37

MODALITÀ DI PORTO DELL'ARMA

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'articolo 5 del D.M. n. 145/1987, in tutti i casi di impiego in uniforme.

2. Il personale del Servizio di Polizia Municipale che esplica servizio munito dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, porta l'arma nella fondina esterna corredata, di norma, di caricatore di riserva. L'arma viene portata con caricatore inserito pieno ma senza cartuccia camerata.

3. Nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 65/1986, l'addetto al Servizio di Polizia Municipale è autorizzato dal Comandante a prestare servizio in abiti borghesi nonché, nei casi in cui è consentito ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. n. 145/1987, a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.

4. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

ART. 38

SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio del Comune dal personale del servizio in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, sono svolti di massima senza l'arma; tuttavia, salvo quanto previsto dall'articolo 9 del D.M. n. 145/1987, agli addetti cui l'arma è assegnata in via continuativa è 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.

ART. 39

SERVIZI SVOLTI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare i servizi di Polizia Municipale di altri Enti locali, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.

2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 65/1986, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.

3. Il Sindaco dell'Ente al quale appartiene organicamente il personale da autorizzare comunica al

Prefetto ed al Sindaco, territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

ART. 40 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

1. Il personale del Servizio cui è assegnata l'arma in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma nonché le condizioni della stessa e delle munizioni assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al consegnatario o al sub consegnatario ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- d) presentare al consegnatario o al sub consegnatario l'arma, dietro ogni loro specifica richiesta, al fine di verificarne la manutenzione o per altra motivata causa;
- e) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.

2. L'assegnatario dell'arma deve in particolare:

- a) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
- b) in caso di porto dell'arma presso la residenza o il domicilio, custodire l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, in osservanza delle norme di sicurezza vigenti e delle regole di ordinaria diligenza e prudenza, comunque fuori dalla portata di terzi, in particolare dei minori;
- c) non abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
- d) tenere l'arma durante il servizio nella scrupolosa osservanza delle specifiche disposizioni di legge;
- e) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
- f) salvo quanto previsto al comma 1, lettera d), del presente articolo, non consegnare, neanche temporaneamente, l'arma a terzi, ovvero permetterne il maneggio;
- g) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza e diligenza nel maneggio e detenzione dell'arma;
- h) fare immediata denuncia all'autorità di pubblica sicurezza in caso di smarrimento o di furto dell'arma, di parti di essa o delle munizioni, dandone contestuale immediata comunicazione al consegnatario o al sub consegnatario;
- i) comunicare tempestivamente al consegnatario o al sub consegnatario ogni variazione di residenza o domicilio.

CAPO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 41 NORME INTEGRATIVE E ABROGATIVE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n. 65 recante *Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale*, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 recante *Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza*, della Legge Regionale 3 aprile 2006, n. 12 recante *Norme in materia di polizia comunale e provinciale*, del Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R recante *Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli,*

strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale nonché il D.M. n. 145/1987.

2. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente Regolamento del Servizio Associato di Polizia Municipale approvato con Deliberazione C.C. n. 103 del 21.12.2018

ART. 42

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo all'ultimo della sua pubblicazione e sarà inviato, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 marzo 1986, n. 65 al Ministero dell'Interno per il tramite dell'Ufficio Territoriale di Governo.