



Comune di Vicopisano
Provincia di Pisa

REGOLAMENTO

SERVIZIO

POLIZIA MUNICIPALE

Testo approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.16 del 03.04.2025

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1-Oggetto

1. Il presente regolamento, in conformità delle disposizioni di cui all'art 16 e ss. della Legge Regionale Toscana n. 11 del 2020 s.m.i e dell'art 4 della Legge 7 marzo 1986, n.65 s.m.i., è volto a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio di Polizia Municipale nel Comune di Vicopisano.

Articolo 2 - Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale del presente regolamento, ai fini dello svolgimento delle funzioni e delle attività di Polizia Municipale, è individuato all'interno dei confini del comune di Vicopisano secondo quanto previsto dall'art. 4 L.65/86.

Articolo 3 - Funzioni del servizio di Polizia Municipale

Il servizio di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento, riguardo a quest'ultima, alle funzioni di cui all'art. 14 della L.R.T. n. 11/2020 s.m.i. ed in particolare:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
- b) vigilare sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio, e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza;
- d) svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- e) effettuare attività di controllo ed ispettive inerenti alla verifica degli adempimenti in materia di tributi regionali.
- f) gli addetti alle strutture di polizia municipale svolgono altresì le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni di pubblica sicurezza, nonché i servizi di polizia stradale previsti dal D.Lgs 30 Aprile 1992 n°285 e di polizia amministrativa ex D.P.R. 24 Luglio 1977 n°616 alla Polizia Municipale.
- g) eseguire i servizi d'informazione, di accertamento e di rilevazione dati e notizie connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli.
- h) eseguire i servizi di scorta d'onore al Gonfalone del Comune di Vicopisano, secondo le richieste dell'Amministrazione.
- i) collaborare con le Forze di Polizia dello Stato quando, per specifiche operazioni, ne sia stata fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità e previa disposizione del Sindaco, con le modalità previste dalle vigenti leggi.

Articolo 4- Collaborazione con le Forze di Polizia e collaborazione alle attività di protezione Civile

Il personale in servizio svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:

- a) ai sensi dell'art. 4 e ss della LRT 11 del 20, nell'ambito del proprio territorio di appartenenza collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
- b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art. 16 e ss L. 26 marzo 2001, n.128, recante “interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini”, partecipa al “Piano coordinato di controllo del territorio”;
- c) ai sensi dell'art. 3 della L. n. 65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, su disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;
- d) su disposizione del Comandante per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi dei punti b) e c)
- e) .Nell'esercizio delle funzioni di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, il personale in forza al Corpo opera alle dipendenze e sotto la direzione dell'Autorità Giudiziaria.
- f) Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale in forza al Corpo dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali ulteriori accordi fra detta Autorità ed il sindaco preposto alla struttura operativa territoriale considerata.

Articolo 5- Servizi di rappresentanza

- a) Al Comando di Polizia Municipale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza nelle manifestazioni e cerimonie pubbliche disposte Amministrazione comunale ad essa aderenti scortando il gonfalone comunale qualora ne sia previsto l'impiego. Il personale del Corpo che partecipa alle manifestazioni rendendo gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale civile o militare.

Articolo 6 – Servizi esterni presso altre amministrazioni

- a) Si richiama quanto disposto dall'art 19 LRT 11/20 in materia di competenza territoriale ed in particolar modo il comma 2 che prevede per gli appartenenti al Servizio la possibilità di essere temporaneamente distaccati presso altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse e comunicazione all'Autorità Prefettizia, come rinforzo od in caso di soccorso a seguito di calamità naturali.

Articolo 7 - Mobilitazione dei servizi

- a) Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate tali anche dall'Amministrazione, gli appartenenti al Servizio Polizia Municipale possono essere mobilitati in continuità per attività di soccorso e protezione civile, fornendo, ove occorra, la disponibilità e reperibilità anche nelle ore libere.
- b) Il Comandante può sospendere le ferie ed i permessi ordinari spettanti agli addetti al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Articolo 8 – Servizi a richiesta di enti pubblici e di privati

- a) I servizi richiesti da enti pubblici o da privati, per i quali si ravvisi l'esistenza di un interesse pubblico al loro svolgimento, possono essere effettuati dal personale del Corpo, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto e con le competenze della Polizia Locale.
- b) La Giunta detterà la relativa disciplina con appositi atti deliberativi.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Articolo 9 – Struttura Organizzativa del Servizio di polizia municipale

Il Servizio di Polizia Municipale è così strutturato:

1. - Comandante
2. - Vice Comandante Vicario - con funzione di addetto al coordinamento e controllo
3. - Agenti
4. - Personale amministrativo
5. La posizione gerarchica dei singoli componenti del Servizio è determinata dal grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nel grado stesso; a parità di anzianità di servizio nel grado, dall'anzianità anagrafica;
6. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso deve comunicarlo allo stesso, dichiarandone le ragioni.
7. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio associato a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione salvo che ne possa conseguire diretta violazione della legge penale..
8. Ogni appartenente al Servizio ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.
9. I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

Art. 10 – Attribuzioni del Comandante Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

La responsabilità del Servizio di Polizia Municipale è affidata al Comandante, nominato dal Sindaco del Comune di Vicopisano, il quale coordina l'impiego tecnico operativo degli addetti alla gestione associata, che sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal comandante sulla base dei doveri istituzionali e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale. In particolare compete al comandante,

- a) svolgere funzioni di coordinamento e di impulso finalizzato ad uniformare tecniche operative ed organizzative del servizio;
- b) relazionare tutte le volte che lo ritenga opportuno o su richiesta, circa il funzionamento e l'efficacia del servizio unificato e comunque almeno una volta all'anno;
- c) organizzare le attività attribuite alla Polizia Municipale per le quali risponde dei relativi risultati;
- d) programmare la predisposizione e l'esecuzione delle attività di servizio;

- e) rapportarsi con i rappresentanti dell'amministrazione in maniera costante e continuativa in relazione alle richieste avanzate rendicontando periodicamente l'attività svolta e gli esiti della stessa;
- f) essere il referente diretto nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- g) rapportarsi con i soggetti esterni e con la stampa, anche mediante un addetto a ciò delegato;
- h) valutare il personale assegnato, secondo il sistema di valutazione delle prestazioni in vigore presso l'ente di appartenenza;
- i) adottare gli atti di organizzazione generale del servizio di Polizia Municipale;
- j) predisporre la proposta del piano economico di spesa per il funzionamento del servizio di Polizia Municipale, sulla base degli indirizzi e direttive fornite dall'amministrazione comunale;
- k) adottare gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa di regola mediante determinazione, nell'ambito degli atti di pianificazione dell'Ente comunale;
- l) mantenere i rapporti con gli altri uffici comunali, con particolare attenzione alla gestione finanziaria ed all'esame degli esposti/segnalazioni pervenuti;
- m) firmare gli atti di organizzazione e di gestione del personale;
- n) detenere la responsabilità sulle procedure di gara e, quindi, adottare tutti gli atti gestionali in materia contrattuale; assumere la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e provvedere alla stipula dei contratti;
- o) esprimere il parere di regolarità tecnica sugli atti di competenza di altri uffici e degli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio) dell'ente di appartenenza;
- p) detenere la responsabilità sui beni individuati dall'inventario in veste di consegnatario;
- q) detenere la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679 - e Dlgs 196/2003” Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. in relazione ai procedimenti connessi alla gestione del servizio di Polizia Municipale di cui è responsabile ed all'utilizzo degli eventuali impianti di videosorveglianza presenti nel territorio;
- r) detenere tutte le altre competenze di natura gestionale, compresi i provvedimenti sia autorizzatori che restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico ai sensi dell'art. 107, comma 4 e 5 del T.U.E.L e s.m.i.;
- s) la responsabilità dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio e cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale degli stessi;
- t) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- u) disporre i servizi giornalieri/settimanali/mensili del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- v) rappresenta il Comando di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni rispetto all'ente di appartenenza;

Altre Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale:

- Nomina il vice comandante Vicario appartenente all' Area Funzionari di Polizia Locale
- Sono di esclusiva competenza del Comandante gli atti relativi all'adozione di impegni di spesa riguardanti gli adempimenti connessi al Servizio assegnato

Articolo 11 - Attribuzioni del Vice comandante Vicario

Il Vice comandante Vicario di Polizia Municipale:

- sostituisce il Comandante in caso di impedimento assenza temporanea o vacanza.

In caso di vacanza del posto di Comandante ne assume tutte le competenze e ne percepisce le relative indennità fino al momento dell'entrata in servizio nuovo responsabile dell'Ufficio Comune.

- ha funzione di raccordo fra il Comandante ed il personale del Corpo;
- ha funzioni di coordinamento e controllo del personale;
- svolge su incarico del comandante, anche con autonomia operativa ma nel rispetto delle direttive impartitegli, attività di studio, di ricerca, di elaborazione e di progettazione, che implicano elevate conoscenze tecnico-giuridiche delle materie istituzionali,

Articolo 12 - Attribuzioni degli Agenti

1. Gli agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto. Essi agiscono sulla base delle direttive e degli ordini ricevuti e possono impartire agli operatori ad essi assegnati, direttive particolari, circostanziate e conformi alle disposizioni generali e speciali emanate dai superiori gerarchici per la puntuale esecuzione operativa dei compiti di servizio.
2. Espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o automontati con l'obbligo di usare tutte le apparecchiature tecniche e strumenti di cui vengono dotati per l'espletamento delle proprie mansioni istituzionali.
3. Gli agenti del servizio di polizia municipale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:
4.
 - vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nel territorio
 - a) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
 - b) redigere, su apposito modulo telematico, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici; dovranno altresì annotare nel rapporto giornaliero i motivi prioritari per i quali non sia stato possibile dar seguito alle direttive giornaliere impartite dai superiori gerarchici, redigendo nel caso anche una separata relazione di servizio per quei fatti che comportano ulteriore seguito di indagini o approfondimenti
 - c) accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
 - d) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della polizia municipale;
 - e) assumere un comportamento improntato alla correttezza, alla imparzialità, e soprattutto alla collaborazione nei riguardi dell'utenza e dei colleghi
 - f) depositare gli oggetti rinvenuti o ricevuti, in quanto smarriti o abbandonati, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
 - g) svolgere con professionalità tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni, competenze e nell'interesse dell'ente comunale;
 - h) 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; vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, polizia amministrativa e annonaria, polizia ambientale ed edilizia;
 - i) ricorrere all'uso della forza solo quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni.
5. L'uso delle armi viene consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Norme comuni per il personale

Tutto il personale ha competenza generale sull'intero territorio comunale e potrà essere impiegato in qualsiasi momento, su disposizione del Comando di Polizia Municipale secondo necessità e per servizi istituzionali.

TITOLO III – SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Articolo 13 - Finalità generali dei servizi

1. Il Servizio di polizia municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3 del presente regolamento, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina. L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo così come l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel Titolo successivo, sono improntati e svolti, conformemente alle finalità sopra indicate e secondo le direttive impartite dall'amministrazione al perseguimento del pubblico interesse .

Articolo 14 - Tipologia dei servizi

1. Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati e/o automontati.
2. L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Comandante, tenendo conto della formazione professionale e delle attribuzioni proprie degli addetti, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la materia dell'organizzazione del lavoro.

Articolo 15-Orari di servizio

1. Il personale è portato a conoscenza con sufficiente anticipo dell'orario e delle modalità di svolgimento del servizio in quanto, di norma, la programmazione settimanale dei turni di lavoro con relativi servizi assegnati da svolgere, viene reso noto al personale mediante affissione nella bacheca ovvero per via telematica. E' fatto obbligo al personale di montare in servizio (fatta salva assenza giustificata) in orario rispetto al turno assegnato, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.

Articolo 16 – Veicoli di servizio

1. Tutti i veicoli di servizio in dotazione sono contraddistinti dalla livrea (colori e contrassegni) ed accessori previsti nel relativo Regolamento Regionale.
2. Per esigenze specifiche e solo su disposizione mediante Ordine di Servizio, potranno essere utilizzati veicoli di servizio di proprietà dell'Amministrazione Comunale privi di livrea. In tal caso, sarà preferibile avere a bordo almeno la paletta segnaletica distintiva e il dispositivo portatile di segnalazione luminosa d'emergenza (lampeggiante blu). Ulteriori dotazioni potranno essere integrate di volta in volta in base al tipo di servizio svolto.
3. I mezzi in dotazione devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.
4. La conduzione dei veicoli , oltre alle norme previste dal Codice della Strada, deve essere improntata a dare esempio ai cittadini sui comportamenti generali e norme di sicurezza stradale
5. Le comunicazioni radio e telefoniche durante il servizio in pattuglia saranno curate dal personale non impegnato nella guida
6. Non è consentito in nessun caso apportare modifiche a caratteristiche tecniche e funzionali ai veicoli di servizio
7. La conduzione dei veicoli d'Istituto , salvo diverse specifiche disposizioni , di norma è affidata al personale con minore anzianità di servizio .

8. E' compito del personale che utilizza il mezzo curarne la regolare pulizia e la piccola manutenzione, assicurarne sempre un'adeguata quantità di carburante affinché sia mantenuto in costante efficienza e decoro.
9. Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Responsabile.
10. I veicoli di servizio, devono essere sempre dotati di tutto quanto necessario per approntare i servizi assegnati (modulistica varie , accessori e strumenti per rilevazione di incidenti stradale torce , segnaletica stradale di emergenza oltre ai dispositivi previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro e quella sull'antincendio.

Articolo 17 - Servizi esterni

1. Il personale in servizio esterno, anche automontato, dovrà far uso degli strumenti di protezione personale individuale (D.P.I.) al medesimo assegnati, secondo gli usi per cui sono previsti, a tutela della propria salute e per evitare o quantomeno ridurre il pericolo di infortuni
2. Le comunicazioni tra il personale impegnato nei servizi esterni e l'Ufficio Comando devono avvenire prevalentemente tramite gli apparati radio ricetrasmittenti in dotazione, assegnati personalmente ad ogni addetto, ad ovvero con cellulare di servizio per comunicazioni prolungate o in caso di cattiva ricezione delle trasmissioni radio.
3. Il personale munito di radio ricetrasmittente deve mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando ed avere al seguito il telefono cellulare di servizio perfettamente funzionante.

Articolo 18- Servizi di pronto intervento

1. I servizi di pronto intervento (intesi a titolo esemplificativo la viabilità per calamità o per situazioni emergenziali, il rilievo incidenti stradali, supportare le Forze di Polizia per il mantenimento dell'ordine pubblico) devono essere sempre garantiti nell'orario di servizio indicato al precedente art 16 comma 2.
2. La pattuglia opera prevalentemente in pronto intervento e garantisce l'operatività nell'ambito del proprio servizio, ed anche oltre l'orario del turno assegnato quando le esigenze dell'intervento lo richiedano.

Articolo 19 - Obbligo d'intervento e di rapporto

1. Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla legge e dalle funzioni istituzionali, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di eseguire le disposizioni contenute nell'ordine di servizio ovvero impartite verbalmente dal superiore gerarchico a secondo lo stato di necessità.
2. . Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente dovrà richiedere l'intervento in ausilio di altro personale se disponibile ovvero delle forze di polizia mantenendo la posizione e compiendo tutte quelle attività che si dovessero rendere necessarie per la tutela dell'incolumità pubblica.
3. Sono da considerarsi interventi prioritari e quindi obbligatori i rilievi di incidenti stradali con lesioni personali ovvero il prestare attività di PG, d'iniziativa o delegata, o di PS, su richiesta delle forze di polizia territoriali previa intesa con il Comando.
4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi espletati da tenere a futura memoria e soprattutto per fatti, di cui il medesimo abbia avuto notizia o abbia accertato, da cui possano derivare ulteriori conseguenze. Tutti gli agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi

effettuati su apposito modulo informatico a ciò predisposto, anche per ragioni di statistiche, da inoltrare, a fine turno, per via telematica al Comandante ed al Vice Comandante

Articolo 20 - Ordine di servizio

1. Le disposizioni da parte del Comandante o del Vice Comandante, sempre nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato ai sensi dell'art.2 della Legge n.65/1986, in merito all'orario di lavoro, ai servizi e relative modalità di espletamento possono essere dati mediante invio di comunicazione nella mail istituzionale ovvero per iscritto e nel caso di situazioni contingibili ed urgenti anche impartite verbalmente.
2. Il personale assegnato all'Ufficio di Polizia Municipale ha l'obbligo di verificare nella mail istituzionale poliziamunicipale@comune.vicopisano.pi.it, così come in quella propria fornita dall'ente di appartenenza, la presenza di disposizioni inviate per via telematica ovvero presso la bacheca, posta nei locali del Comando, la presenza di ordini scritti. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Articolo 21 - Obbligo di permanenza in servizio

1. In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti rientranti nei propri compiti istituzionali ovvero dietro richiesta del superiore gerarchico ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione emergenziale così come, per gli stessi motivi, anticipare il normale orario di entrata in servizio.
 - a) Il prolungamento del servizio è comunque obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario;
 - b) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
 - c) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
 - d) in attesa dell'arrivo in servizio di altra pattuglia montante nel turno successivo, se previsto.

Articolo 22 - Protezione Civile ed Emergenze.

1. In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco ed il Responsabile del servizio, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.
2. I Comuni, compatibilmente con gli stanziamenti previsti dal bilancio assicurano la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla polizia municipale nonché l'aggiornamento professionale del personale e per la gestione delle emergenze.

Articolo 23- obblighi di intervento

1. Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di intervento, nell'ambito territoriale di assegnazione, in esecuzione dei compiti previsti dalle norme vigenti e dalle disposizioni di servizio.

Articolo 24-Servizi a carattere continuativo

1. In caso di servizi aventi carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale impegnato non deve abbandonare la postazione assegnata, od allontanarsi dalla stessa, fino all'arrivo

della pattuglia preposta a dare il cambio che deve essere resa edotta di fatti accaduti che interessano il proseguo del servizio.

2. Il personale preposto a dare il cambio sul posto deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio impartito.

Articolo 25- Tessera di servizio e placca di riconoscimento

1. Durante il servizio prestato il personale della Polizia Municipale deve avere sempre al seguito la tessera di servizio rilasciata dall'ente comunale, con indicato su un lato ed in rilievo il nominativo, il numero di matricola, la qualifica, la matricola dell'arma con relativo provvedimento oltre alla sul supporto in plastica della propria fotografia, mentre sul lato deve essere riportato sempre in rilievo la dicitura “Polizia Municipale” seguita da “Comune di Vicopisano” e sotto le scritte il logo del Comune di Vicopisano accanto a quello della Regione Toscana.
2. . La tessera di servizio deve essere esibita su richiesta di chiunque nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili:
3. Oltre ad indossare correttamente la divisa (estiva/invernale) il personale impegnato nel servizio esterno è tenuto ad applicare sulla stessa la placca distintiva di forma, materiale, dimensione e contenuto previsto dalla LRT/Legge e dal presente regolamento, ad esclusione nel caso di utilizzo della divisa operativa estiva. La tessera e la placca vanno immediatamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono ritirate e prese in consegna dal Comandante o da persona dal medesimo delegata.
4. In caso di smarrimento, distruzione, deterioramento o sottrazione della placca o della tessera di riconoscimento suddetti è fatto obbligo al personale della Polizia Municipale di denunciare tempestivamente quanto accaduto al Comandante.

Articolo 26- Cura della persona e dell'uniforme

1. Gli ufficiali e gli agenti di polizia municipale devono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, per non arrecare pregiudizio alcuno al prestigio ed al decoro del comando di appartenenza così come dell'ente comunale. Gli appartenenti al Servizio della Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, che deve essere pulita, in ordine, completa di placca e gradi e correttamente indossata per tutto il turno di lavoro assegnato. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante territoriale, è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso (senza soste) tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause dal servizio per consumare il pasto. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso. Il porto di eventuali altri distintivi di reparto, specialità e/o nominativi sarà disciplinato con apposito atto del Comandante, comunque in linea con le disposizioni normative vigenti
2. In caso di espletamento di particolari servizi e previa autorizzazione del Comandante o del Vice comandante è consentito al personale impiegato di svolgere l'attività d'istituto in abiti civili con sempre al seguito la tessera di riconoscimento.

Articolo 27- Strumenti in dotazione sia individuali che collettivi ed armamento

Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, al personale del Servizio di Polizia Municipale con qualifica di agente di pubblica sicurezza sono assegnati in dotazione individuale, oltre ai D.P.I. previsti per legge, i seguenti strumenti:

a) una pistola semi- automatica per difesa personale, completa di munizioni il cui porto è regolamentato oltre che dalla legislazione nazionale anche dal Regolamento Armamento Polizia Municipale adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n .49 del 23 giugno 2008

b) manette in uso alle forze di polizia

E' fatto assoluto divieto di detenzione di strumenti e/o dotazioni non previste dal presente regolamento e comunque non autorizzate dal Comandante

Tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale aventi la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza sono dotati di armi per la difesa personale in conformità a quanto disciplinato dalla normativa statale. Tutti gli obblighi e adempimenti di cui al Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.) R.D. 18.06.1931 n. 773, per quanto riguarda acquisto, custodia e assegnazione individuale dell'arma, nonché al DM 145/87 "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza", sono riportati e specificati in apposito regolamento, ai sensi dell'art. 2 del citato decreto ministeriale.

Articolo 28- Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, qualora rinvenga durante il proprio turno di lavoro, cose appartenenti all'Amministrazione o di beni altrui ovvero venga in possesso di documenti di terzi in quanto ritirati è sempre tenuto a consegnarli senza indugio al personale dell'ufficio comando dove verranno custoditi e conservati con la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, fino all'avvenuta restituzione.

E' fatto obbligo a tutto il personale del Servizio di Polizia Municipale di custodire con la massima diligenza i D.P.I. assegnati nonché gli apparati elettronici quali tablet, stampanti, fototrappole, misuratori di velocità, precursore etilometro e cellulare di servizio in dotazione al comando che, a fine turno, dovranno essere riposti all'interno dell'ufficio comando e messi in ricarica se necessario, una volta controllato il livello della batteria.

Eventuali danni, danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti dovranno essere immediatamente segnalati al personale dell'ufficio e comunicati in forma scritta al Comandante specificando la causa, le circostanze, fatti rilevanti e persone informate, di cui si è avuto conoscenza. In caso di smarrimento o danni dovuti esclusivamente a negligenza, imperizia od imprudenza, imputabile al personale, nei confronti di costoro si configura un illecito disciplinare con addebito del costo necessario per la loro riparazione/sostituzione.

Articolo 29- Norme generali di condotta

Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Servizio di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità e con coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere consenso e stima della popolazione nell'attuazione dei compiti istituzionali. Sia in servizio che fuori dallo stesso, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio sia all'Amministrazione che al Comando.

Articolo 30-Comportamento in servizio

Durante il servizio il personale di polizia Municipale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti (nazionali e regionali), nonché in esecuzione dei regolamenti locali, delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici. Deve rispondere con educazione alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità. Quando opera in abito civile,

prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione del Comando e dei colleghi. Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenza di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato: consumare bevande alcoliche e superalcoliche; utilizzare ombrelli, scarpe, borse o borsette o altri accessori diversi da quelli forniti in dotazione; sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Articolo 31-tutela della sicurezza del personale

Tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale che effettua servizio esterno hanno l'obbligo di far uso dei dispositivi di protezione individuali forniti dall'Amministrazione ed in particolare dell'abbigliamento ad alta visibilità in tutti casi di scarsa visibilità ed in special modo quando effettuano servizi di viabilità e durante i rilievi di incidenti stradali.

Il personale ha l'obbligo di seguire le indicazioni operative stabilite dal Comando durante l'espletamento dei servizi adottando regole di comportamento tali da garantire sempre la propria incolumità così come quella degli altri colleghi.

Particolari cautele dovranno essere adottate durante l'effettuazione di posti di controllo veicoli per i quali il servizio è sempre eseguito armato e da una pattuglia formata almeno da due unità, delle quali una effettuerà la sorveglianza garantendo l'incolumità dell'altro collega

Articolo 32 Segreto d'ufficio, riservatezza,

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al segreto d'ufficio oltre ed al rispetto di quanto previsto dalla normativa a tutela della privacy.

La divulgazione delle notizie d'interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti attività dell'ufficio, sono riservate solo al Comandante o persona dal medesimo delegata.

I rapporti con la stampa sono tenuti esclusivamente dal comandante o da persona dal medesimo delegata e tutti i comunicati stampa che interessano il Servizio di Polizia Municipale devono essere concertati con l'amministrazione e preventivamente autorizzati dal Sindaco o, dall'Assessore delegato.

Articolo 33 -Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale è tenuto:

- a. - a conoscere in particolare il contenuto del presente regolamento, della alla normativa sia statale che regionale afferenti la Polizia Locale, i regolamenti e le ordinanze adottate dall'amministrazione comunale oltre alle disposizioni adottate dall'ufficio comando contenenti indicazioni sullo svolgimento dei vari servizi d'istituto.
- b. a conoscere le disposizioni impartite dall'ufficio comando a mezzo del foglio di servizio ovvero ad osservare gli ordini comunicati verbalmente dal superiore gerarchico:
- c. - all'aggiornamento professionale, anche mediante la frequentazione di corsi specifici su materie istituzionali soprattutto in occasione di riforme e tenuto conto delle modalità di programmazione previste dall'Amministrazione comunale o e dal Comando;

Articolo 34- Sanzione disciplinari e richiamo scritto

Il personale è tenuto ad osservare il codice disciplinare, il proprio regolamento del personale, tutta la normativa statale, regionale, regolamentare e contrattuale del settore di appartenenza ,in difetto di cui incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste per ciascuna violazione.

In aggiunta al comma, precedente, è prerogativa del comandante adottare nei confronti del personale assegnato alla Polizia Municipale la sanzione del richiamo scritto in caso di violazione di una norma di comportamento del presente Regolamento, con annotazione sullo stato di servizio una volta perfezionatosi tutto l'iter sanzionatorio

Avverso detta sanzione è sempre ammesso ricorso gerarchico al Sindaco del comune di appartenenza entro trenta giorni dal ricevimento della copia del richiamo scritto..

Articolo 35- Ricompensi, elogi ed encomi

Agli appartenenti al Corpo possono essere conferite le seguenti ricompense:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio scritto del Sindaco;
- c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

Le ricompense di cui al comma 1, punti b e c, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure per lo stato di avanzamento economico e di carriera.

L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e spirito di sacrificio non comune.

La proposta al Sindaco per il conferimento dell'encomio è formulata dal Comandante. La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere formulata tempestivamente ed essere corredata di tutti i documenti necessari per favorire una corretta valutazione del merito.

L'encomio del Sindaco viene conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

TITOLO IV NORME FINALI

Articolo 36 (rinvio a disposizioni di legge)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267, di quelle in vigore nel Comune di Vicopisano e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Articolo 37 Entrata in vigore

1. Di dare atto che il Regolamento per il Servizio di Polizia Municipale approvato entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione del Consiglio Comunale divenuta esecutiva
2. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art.11 della Legge 65/1986, il presente regolamento, divenuto esecutivo, verrà trasmetto alla Regione Toscana. Sarà inoltre comunicato al personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale.