



# **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

- *Regolamento Armi*
- *Tabella Vestiario*

*Approvato con delibera consiliare n. 167 del 24/11/1993*

*Modificato ed integrato con:*

- *delibera consiliare n. 10 del 13/01/1994*
  - *delibera consiliare n. 55 del 1994*
- *delibera consiliare n. 94 del 28/06/1996*

*in vigore dal 27/07/1996*



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - La Polizia Locale
- ART. 2 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale
- ART. 3 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- ART. 4 - Funzioni di Polizia Stradale
- ART. 5 - Funzioni di Pubblica Sicurezza
- ART. 6 - Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato
- ART. 7 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

###### Art. 1

###### La Polizia Locale

La Polizia Locale è l'insieme delle attività di Polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla Legge alla competenza delle Autorità Statali.

Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati pubblici non derivino danni sociali alla Comunità ed alle Istituzioni.

###### Art. 2

###### Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione Statale e Regionale, dai Regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nel successivo art. 23.

La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelle concernenti: la Polizia Urbana e Rurale, l'Edilizia, Tributaria, il Commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi, le attività ricettive e ricreative, l'Igiene e la Sanità Pubblica in collaborazione con le strutture operative delle Unità Sanitarie Locali, la Tutela Ambientale, l'attività Ittica, Venatoria e Silvo Pastorale;
- b) svolgere i servizi di Polizia Stradale ai sensi delle vigenti norme sulla circolazione stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

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

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

## Art. 6

### Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Il personale della Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

Nei casi di urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo o dal più alto in grado presente in servizio. In tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

## Art. 7

### Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7.3.1986 n. 65 ed in attuazione della L.R. 9.3.1989 n. 17, è istituito nel Comune di Castagneto Carducci, il Corpo di Polizia Municipale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento e per quanto non previsto, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento Organico del personale del Comune, le disposizioni legislative statali e regionali nonché gli accordi sindacali e nazionali.

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le disposizioni del presente Regolamento, riferite generalmente agli Agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.



CAPITOLO II

ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- ART. 8 – Personale del Corpo di Polizia Municipale
- ART. 9 – Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale
- ART. 10 – Figure professionali
- ART. 11 – Organico del Corpo di Polizia Municipale
- ART. 12 – Attribuzioni del Comandante
- ART. 13 – Attribuzioni dell'Istruttore Direttivo
- ART. 14 – Attribuzioni dell'Istruttore di Vigilanza
- ART. 15 – Attribuzioni del Collaboratore professionale area di Vigilanza
- ART. 16 – Attribuzioni del Collaboratore amministrativo dell'area amministrativa
- ART. 16 Bis – Attribuzioni dell'Esecutore amministrativo dell'area amministrativa



## CAPITOLO II

### ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

#### Articolo 8

##### Personale del Corpo di Polizia Municipale

Il personale del Corpo di Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni di istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 7.3.1986 n. 65, nella L.R.L. 9.3.1989 n. 17 e nel presente Regolamento.

#### Articolo 9

##### Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale

Per l'espletamento dei compiti di istituto il Corpo di Polizia Municipale è istituito, all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, quale unità di staff, articolata al proprio interno in gruppi operativi, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali e legislative e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo. Il Corpo di P.M. è alle dirette dipendenze del Sindaco il quale impartisce le direttive generali in linea retta o tramite l'Assessore delegato. Il Corpo di P.M., inoltre svolge funzioni di supporto generale nei riguardi degli istituiti Settori.

#### Articolo 10

##### Figure professionali

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti figure o profili professionali in conformità al D.P.R.333/1990-allegato Tab.1:

- a) Funzionario - Comandante Polizia Municipale
- b) Istruttore direttivo dell'area di vigilanza
- c) Istruttore dell'area di vigilanza
- d) Collaboratore professionale dell'area di vigilanza
- e) Collaboratore amministrativo dell'area amministrativa
- f) Esecutore amministrativo dell'area amministrativa

#### Articolo 11

##### Organico del Corpo di Polizia Municipale

Ai sensi dell'articolo 7, 2° e 3° comma della legge 7.3.1986 n. 65, il contingente numerico degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale si indica secondo i criteri generali fissati con il parametro di 1 (uno) addetto ogni 800 (ottocento) abitanti o frazione superiore a 300. Eventuali variazioni numeriche saranno disposte dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato.



## Articolo 12

### Attribuzioni del Comandante

Al Funzionario - Comandante del Corpo di Polizia Municipale, sono attribuite le seguenti competenze:

- Assicura il buon funzionamento dell'unità organizzativa
- Assicura il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di direzione politica e dalla Conferenza dei funzionari responsabili di settore
- Partecipa ai lavori della Conferenza dei funzionari responsabili di settore.
- Coordina l'attività dei gruppi operativi che compongono l'unità organizzativa.
- Cura la redazione Regolamenti di competenza
- Cura la redazione e l'aggiornamento del Piano del traffico
- Provvede all'assegnazione del personale alle varie attività e gruppi operativi
- Definisce l'orario di servizio e di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale, sulla base delle direttive del Sindaco
- Stipula i contratti individuali di lavoro del personale assunto a tempo indeterminato e determinato.
- Stipula i contratti del Comune di competenza dell'unità organizzativa.
- Presiede le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici e delle pubbliche selezioni per le assunzioni relative all'unità organizzativa.
- Adotta i provvedimenti di gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa e del contratto di lavoro
- Individua i responsabili del procedimento ai sensi della legge 24/90.
- Adotta, nel rispetto degli indirizzi espressi dagli organi elettivi, provvedimenti nell'ambito delle attività di gestione amministrativa dell'unità interessata, ivi compresi quelli concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, sia sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno e la liquidazione, in conformità alle norme del regolamento comunale di contabilità.
- Presiede le commissioni di gara, per quanto di competenza
- Cura l'attività propositiva, di assistenza, di supporto e di consulenza agli organi dell'Ente
- Cura l'attività di studio e di aggiornamento
- Cura l'attività di formazione ed aggiornamento del personale di competenza
- Coordina la redazione dei programmi di servizio mensile e settimanale
- Formula le proposte per l'assunzione di personale a tempo determinato, stagionale e straordinario
- Formula le proposte per l'assunzione di personale a tempo indeterminato
- Fornisce dati, relazioni, informazioni e documentazioni di competenza, agli organi politici dell'Ente ed alla Conferenza dei funzionari responsabili di settore.
- Gestisce gli istituti contrattuali di competenza (produttività, lavoro straordinario, etc.)
- Cura le relazioni con l'Autorità Giudiziaria e le altre Forze di Polizia
- Svolge le mansioni di cui all'articolo 64 del presente Regolamento.
- Esercita ogni altra funzione affidatagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
- Coordina il servizio antincendio, limitatamente alla parte operativa

### COLLEGAMENTI ORGANIZZATIVI



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

Riceve istruzioni dal Sindaco, o in sua assenza o impedimento, dall'Assessore delegato.

Collabora all'attività della Conferenza dei funzionari responsabili di settore.  
Concorda con il Responsabile del Settore Assetto e gestione del territorio, il programma dell'attività di controllo in materia di edilizia e di commercio.  
Sovrintende i responsabili dei gruppi operativi.

## Articolo 13

### Attribuzioni della Istruttore direttivo

All'Istruttore direttivo dell'area di vigilanza sono attribuite le seguenti competenze:

Sostituisce il Comandante del Corpo di P.M., lo sostituisce in occasione di congedi e ne integra i servizi al fine di attuare un costante coordinamento dell'U.O.  
Traduce in programmi operativi le direttive impartitegli dal Funzionario.  
Controlla la corretta attività del personale al medesimo assegnato.  
Fornisce dati, relazioni, informazioni e predispone le istruttorie di competenza.  
Formula le proposte delle ordinanze di competenza.  
Formula le proposte delle deliberazioni e determinazioni di competenza.  
Provvede all'attività di controllo in materia edilizia, (di norma almeno due giorni ogni settimana) avvalendosi, ove necessario, di un Collaboratore professionale all'uopo individuato.  
Cura i rapporti con il Responsabile del Servizio Urbanistica - Settore Assetto e gestione del territorio, per quanto attiene la predetta attività di controllo, nell'ambito del programma di lavoro, di cui al precedente articolo.  
Espleta l'attività inerente l'infortunistica stradale.  
Svolge l'attività di polizia giudiziaria in materia di edilizia e di infortunistica stradale.  
Svolge l'attività di pubblica sicurezza.  
Coordina i controlli in materia di pubblica sicurezza.

### COLLEGAMENTI ORGANIZZATIVI

Riceve istruzioni dal Funzionario - Comandante del Corpo di P.M.,  
Esclusivamente per quanto attiene l'attività di controllo in materia edilizia il programma di lavoro è stabilito, di concerto, tra il Funzionario Responsabile dell'Unità Operativa Polizia Municipale ed il Funzionario Responsabile del Settore Assetto e gestione del territorio,  
Programma e coordina l'attività dei controlli in materia edilizia con il Responsabile del Settore Assetto e Gestione del territorio, nell'ambito del programma di lavoro come sopra definito.

## Articolo 14

### Attribuzioni dell'Istruttore di vigilanza

All'Istruttore dell'area di vigilanza sono attribuite le seguenti competenze:



Cura la redazione dei programmi mensili e settimanali, nell'ambito degli indirizzi disposti dal Funzionario e nel rispetto dei criteri individuati dall'Amministrazione Comunale in merito alla cadenza della programmazione (almeno mensile)

Formula le proposte delle deliberazioni e delle determinazioni di competenza

Formula le proposte delle ordinanze di competenza

Controlla la corretta attività del personale assegnato

Fornisce dati, relazioni, informazioni e predisponde le istruttorie di competenza

Svolge l'attività di controllo in materia commerciale ed annonaria (mercati, fiere e sagre), esercizi pubblici ed attività ricettive alberghiere ed extralberghiere (almeno due giorni ogni settimana)

Cura i rapporti con il Responsabile del Servizio Sviluppo Economico - Settore Assetto e gestione del territorio, per quanto attiene la predetta attività di controllo, nell'ambito del programma di lavoro di cui all'articolo 12,

Cura il coordinamento e l'istruttoria nelle materie relative all'attività di polizia amministrativa e di pubblica sicurezza

## COLLEGAMENTI ORGANIZZATIVI

Riceve istruzioni dal Funzionario - Comandante del Corpo di P.M. o, in sua vece, dall'Istruttore direttivo dell'area di vigilanza,

Esclusivamente per quanto attiene l'attività di controllo in materia di commercio, il programma di lavoro è stabilito, di concerto, tra il Funzionario Responsabile dell'Unità Operativa Comando Polizia Municipale ed il Funzionario responsabile del Settore Assetto e gestione del territorio

Risponde della propria attività e di quella del personale eventualmente assegnato, Programma e coordina l'attività dei controlli in materia di commercio con il Responsabile del Settore Assetto e gestione del territorio, nell'ambito del programma di lavoro come sopra definito

## Articolo 15

### Attribuzioni del Collaboratore professionale area di vigilanza

Al Collaboratore professionale dell'area di vigilanza sono attribuite le seguenti competenze:

Svolge l'attività connessa alla viabilità

Cura gli accertamenti in generale, le informative ed i rapporti

Svolge l'attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, urbana, rurale, stradale, edilizia ed urbanistica, ambientale, commerciale in materia di pubblici servizi, pubblica sicurezza ed attività ricettive

Provvede al rilevamento di incidenti stradale

Cura l'attività di cerimoniale

Svolge attività di supporto nei casi di T.S.O.

Svolge l'attività connessa all'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche

Svolge ogni altra attività di controllo in materia di polizia di cui alla legge R.T. n. 65/86



Un collaboratore professionale, designato dal Comandante, svolgerà, oltre ai compiti d'istituto, anche funzioni di polizia amministrativa a supporto del collaboratore amministrativo.

#### COLLEGAMENTI ORGANIZZATIVI

Riceve istruzioni dal coordinatore del gruppo operativo in cui è inserito  
Risponde della propria attività

#### Articolo 16

##### Attribuzioni del Collaboratore amministrativo dell'area amministrativa

Al Collaboratore amministrativo dell'area amministrativa sono attribuite le seguenti competenze:

Cura i procedimenti sanzionatori in ordine all'attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, urbana, rurale, stradale, edilizia ed urbanistica, ambientale, commerciale, pubblici servizi, pubblica sicurezza ed attività ricettive  
Cura la predisposizione di informative e rapporti. Cura la corrispondenza dell'unità organizzativa.  
Cura il rilascio di autorizzazioni amministrative varie.  
Cura il rilascio di autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza.  
Riceve istruzioni dal coordinatore del gruppo operativo in cui è inserito  
Risponde della propria attività.

#### Articolo 16 bis

##### Attribuzioni dell'Esecutore amministrativo dell'area amministrativa

All'Esecutore amministrativo dell'area amministrativa sono attribuite le seguenti competenze

Provvede alla trascrizione dattilografica di atti e documenti vari dell'unità organizzativa.  
Svolge l'attività di centralino telefonico  
Svolge l'attività di sportello e prima informazione all'utenza  
Riceve istruzioni dal coordinatore del gruppo operativo in cui è inserito  
Risponde della propria attività.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO III

### NORME SPECIALI DI ACCESSO

- ART. 17 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche
- ART. 18 - requisiti psico-fisici ed attitudinali
- ART. 19 - Cause di non idoneità
- ART. 20 - Accesso alle qualifiche superiori a quella di Agente
- ART. 21 - Commissioni - Prove di esame



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO III

### NORME SPECIALI DI ACCESSO

#### Art. 17

##### Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre quanto richiesto dal Regolamento Organico Generale del personale e quanto previsto, per le singole qualifiche, dal contratto di comparto, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, 2° comma della Legge 65/86;
- b) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di veicoli di cat. A e B.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare, nella domanda di partecipazione al concorso, di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo per il quale sia necessaria la patente richiesta al precedente capoverso, nonché ogni tipo di ciclomotore.

Non sono ammessi al concorso coloro che siano stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che abbiano riportato condanne a pene detentive per delitti non colposi o siano stati soggetti a misure di prevenzione.

#### Art. 18

##### Requisiti psico-fisici ed attitudinali

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

- a) sana e robusta costituzione fisica;
- b) normalità del senso cromatico e luminoso;
- c) funzione uditiva con soglia audiometrica media sulle frequenze 500-1000-2000-4000 Hz, all'esame audiometrico in cabina silente, non superiore a 30 decibel all'orecchio che sente di meno e a 15 decibel all'altro (perdita percentuale totale binauricolare entro il 20%);
- d) visus naturale non inferiore a 12/10 complessivi quale somma del visus dei due occhi, con non meno di 5/10 nell'occhio che vede di meno;
- e) possesso delle integrali capacità motorie degli arti;
- f) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto.

L'accertamento del possesso dei suddetti requisiti è effettuato, dopo



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

L'espletamento delle prove concorsuali relativamente ai candidati che hanno superato le medesime, dal servizio di medicina legale dell'U.S.L.  
Il mancato possesso dei requisiti indicati dal presente articolo comporta l'esclusione dalla graduatoria di concorso.

## Art. 19

### Cause di non idoneità

Costituiscono cause di non idoneità al servizio di Polizia Municipale le seguenti imperfezioni ed infermità, accertate dai competenti organi sanitari:

- a) - l'alcolismo, le tossicomania, le intossicazioni croniche di origine esogena;
- b) - le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichiatrico:
  - malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
  - infermità psichiche invalidanti;
  - psicosi e psico-nevrosi anche pregresse;
  - personalità psicopatiche ed abnormi.

## Art. 20

### Accesso alle qualifiche superiori a quella di Agente

L'accesso alle qualifiche previste nel presente Regolamento è disciplinato secondo le norme previste dal vigente Regolamento dei concorsi.

## Art. 21

### Commissioni - Prove di esame

Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche sono quelle previste dal Regolamento Organico Generale del Comune.

Si applicano alla Commissione d'esame le norme generali contenute nel vigente Regolamento Organico del Comune, nonché altre Leggi che disciplinano la materia.

La Commissione d'esame è presieduta dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO IV

### MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI

- ART. 22 - Mobilità
- ART. 23 - Missioni Esterne
- ART. 24 - Distacchi e Comandi
- ART. 25 - Servizi di Polizia Municipale in forma associata



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO IV

### MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI

#### Art. 22

##### Mobilità

L'assegnazione del personale del Corpo ai vari servizi operativi è effettuata dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi di aggiornamento svolti nonché capacità, attitudini e anzianità professionale.

#### Art. 23

##### Missioni esterne

Le missioni del Corpo di Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Sindaco e nei casi d'urgenza dal Comandante del Corpo:

- a) per fini di collegamento e rappresentanza;
- b) per soccorso in caso di calamità e disastri, in pubblici e privati infortuni.

Fermo restando l'obbligo al Comandante di darne tempestiva comunicazione al Sindaco, di ciò va data comunicazione anche al Prefetto.

Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

#### Art. 24

##### Distacchi e Comandi

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni assegnate istituzionalmente al Corpo medesimo e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale e di quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

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



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Art. 25

### Servizi di polizia municipale in forma associata

Il Corpo di Polizia Municipale potrà svolgere alcuni servizi in forma associata con altri Comuni, stabilendo le opportune intese che potranno anche prevedere strutture organizzative comuni nelle forme e con le modalità previste dall'articolo 24 della Legge 142/1990 e dall'art. 95 del vigente Statuto Comunale.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO V

### NORME DI COMPORTAMENTO

- ART. 26 - Disciplina e comportamento in servizio
- ART. 27 - Dipendenza gerarchica
- ART. 28 - Norme generali di condotta
- ART. 29 - Doveri del personale
- ART. 30 - Saluto
- ART. 31 - Presentazione in servizio
- ART. 32 - Obblighi del personale al termine del servizio
- ART. 33 - Servizio a carattere continuativo
- ART. 34 - Obbligo di residenza, reperibilità e permanenza
- ART. 35 - Obbligo di straordinario
- ART. 36 - Sede di servizio
- ART. 37 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- ART. 38 - Cura della persona
- ART. 39 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLU V

### NORME DI COMPORTAMENTO

#### Art. 26

##### Disciplina e comportamento in servizio

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo di Polizia Municipale si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, dei Regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'Ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante del Corpo, gli Ispettori e gli Istruttori debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e personalità.

Inoltre, tenuto presente che i dipendenti si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piene responsabilità, si dovrà tenere conto delle loro responsabilità ed anzianità, dei loro stati d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.

Il personale della Polizia Municipale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni affidate, con alto senso del servizio e massima diligenza, curando l'interesse della cittadinanza e dell'Amministrazione in conformità delle norme vigenti, delle disposizioni e direttive impartite.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione, in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio e la massima diffusione della professionalità di ciascuno. In particolare il dipendente più anziano deve sentire forte il senso di responsabilità nei confronti del collega, trasmettendo conoscenza e fiducia.

#### Art. 27

##### Dipendenza gerarchica

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziate da illegittimità ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frappenessero difficoltà ed inconvenienti e



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite qualora i medesimi siano vietati.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia. Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e ne dispone il tempestivo inoltro alle Autorità cui sono diretti.

## Art. 28

### Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irrepreensibile, 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, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

## Art. 29

### Doveri del personale

In conformità con le norme generali, il personale del Corpo di P.M. deve in particolare:

- intervenire e, in quanto possibile, risolvere ogni problema che non sia manifestamente irrilevante, che si presenti durante l'esecuzione del servizio, non esitando a coinvolgere, se necessario, il superiore gerarchicamente più prossimo di livello o, in mancanza, il collega più anziano;
- evitare di assumere un atteggiamento distaccato durante gli interventi, anche se non direttamente coinvolti;
- mostrarsi solerte nell'individuare e soddisfare i bisogni della cittadinanza;
- non denigrare con atti e parole l'Amministrazione Comunale e i suoi componenti, i dipendenti comunali, i superiori gerarchici, i colleghi;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne, con la coscienza del suo contenuto di servizio;
- evitare, al di fuori delle esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possano in qualche modo sminuire il prestigio e la



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

dignità della funzione;

- evitare altresì di frequentare, se non per ragioni di servizio, persone dedite ad attività immorali e contro il buon costume;
- fornire ogni informazione, consiglio o avvertimento per evitare infrazioni a leggi o regolamenti;
- non fumare durante i servizi d'onore, le segnalazioni manuali, le cerimonie.

## Art. 30

### Saluto

Il saluto è dovuto alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone Civico, alle Istituzioni e alle Autorità che le rappresentano, ai cortei funebri, ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'Ufficio, nonché verso il superiore, che deve rispondere.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Sono dispensati dal saluto: il personale a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale che regola manualmente il traffico.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi di ufficio.

## Art. 31

### Presentazione in servizio

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso la sede del Comando o sul posto fissato nell'ordine di servizio, in perfetto ordine della persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

## Art. 32

### Obblighi del personale al termine del servizio

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



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Art. 33

### Servizio a carattere continuativo

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

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve segnalare al personale che lo sostituisce le eventuali novità e le attività intraprese e da definire;
- c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

## Art. 34

### Obbligo di residenza, reperibilità e permanenza

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare al Comando la loro residenza anagrafica, il domicilio e recapito telefonico, nonché di ogni eventuale variazione.

I componenti del Corpo non appena a conoscenza di fatti o avvenimenti gravi, in seguito ai quali la loro opera possa rendersi necessaria o utile, devono sollecitamente presentarsi al Comando per ricevere ordini.

Viene stabilito l'obbligo della reperibilità secondo turni e modalità stabiliti dal Comandante, nel rispetto delle norme regolamentari e contrattuali che disciplinano tale Istituto.

Qualora ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa di verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, può essere fatto obbligo dal Comandante del Corpo o dal Superiore più alto in grado presente, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

## Art. 35

### Obbligo di straordinario

I componenti del Corpo, qualora lo richiedano esigenze di carattere eccezionale o comunque non fronteggiabili attraverso le ordinarie forme di articolazione dell'orario di lavoro, sono tenuti a prestare lavoro straordinario.

Nel caso che i servizi straordinari si protraggano in misura tale da non consentire la ripresa del servizio senza che vi sia un intervallo di almeno sei ore, il dipendente ha la facoltà, previa intesa con il Comandante, di non effettuare la prestazione lavorativa prevista dal successivo turno. Resta comunque ferma l'effettuazione dell'orario minimo contrattuale.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Art. 36

### Sede di servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune. Il Sindaco per obiettive e comprovate esigenze può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere altrove quando ciò sia conciliabile con il pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

## Art. 37

### Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'Ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante del Corpo previo nulla osta del Sindaco.

## Art. 38

### Cura della persona

Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di preservare il prestigio ed il decoro personale e dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura, barba, baffi devono essere sempre curati, evitando ogni forma di appariscenza.

Per il personale femminile, l'uso eventuale di cosmetici deve essere compatibile con il decoro della divisa e la dignità della funzione. Deve escludersi l'utilizzo di colori se non di tonalità pacata o un maquillage appariscente.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, tenere le mani in tasca, circolare senza berretto.

E' altresì vietato usare collane o altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

E' consentito l'uso di orecchini solo per il personale femminile, purchè le dimensioni non superino la superficie del lobo dell'orecchio e siano di foggia semplice.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Art. 39

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

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO VI

### NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

- ART. 40 - Guida veicoli e natanti
- ART. 41 - Ordini di servizio
- ART. 42 - Servizi esterni
- ART. 43 - Obbligo di intervento e di rapporto
- ART. 44 - Servizi di pronto intervento



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLÒ VI

### NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

#### Art. 40

##### Guida veicoli e natanti

Il Comandante affida agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli e natanti in dotazione al Corpo.

L'incarico non può essere rifiutato senza grave e giustificato motivo. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

#### Art. 41

##### Ordini di servizio

Al fine di raggiungere le finalità di istituto, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, il Comandante del Corpo o chi lo sostituisce, dispone ordini di servizio.

Tali ordini di servizio possono essere di tipo sia contingente che regolamentare.

Settimanalmente viene indicato a ciascun dipendente turno, orario, zona di controllo o servizio e sue modalità di esecuzione.

Possono essere disposti altresì particolari e dettagliati programmi di lavoro che possono essere assegnati accanto all'ordine di servizio, ovvero ufficializzati a parte, ovvero, in caso di necessità impartite verbalmente dal superiore più alto in grado presente in servizio, anche in contrasto con quanto precedentemente stabilito; il dipendente ha il diritto di poter provare il ricevimento di tali disposizioni.

Variazioni ai turni che si rendessero necessarie per far fronte a situazioni accertate successivamente, possono essere adottate prima della loro esecuzione.

Per contingenze particolari, qualora non sia possibile farvi fronte in altri modi, il personale fuori servizio può essere chiamato a prestare la propria opera.

Le disposizioni inerenti uniformità di comportamento in servizio, adeguamenti professionali e normativi o altre di carattere generale riguardanti la totalità del personale, sono ufficializzate in forma scritta e pubblicizzate mediante affissione all'Albo del Comando.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio oltre a quello di conoscere tempestivamente dalle eventuali



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

variazioni.

Devono inoltre attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale che per il servizio specifico.

Gli Ispettori e gli istruttori presenti nel turno sono incaricati della adeguata istruzione e del controllo dell'esecuzione degli ordini di servizio, con l'obbligo di rapportare al Comandante il verificarsi di ogni anomalia.

Ogni volta sia necessario, il Comandante emana istruzioni sulla programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi, mediante circolari e disposizioni operative, anche indicando riunioni sia con i coordinatori che con tutto il personale del Corpo.

## Art. 42

### Servizi esterni

I servizi esterni devono essere programmati su disposizioni generali che prevedano zone operative e mansioni ordinarie da svolgere nel loro ambito.

Tali servizi vanno adeguati stagionalmente: in funzione degli orari scolastici, dell'ora legale, delle modificate abitudini della popolazione e dei flussi turistici.

Oltre questi possono essere assegnati singolarmente ai dipendenti compiti specifici o servizi particolari.

La disposizione dei carichi di lavoro sarà disposta secondo il criterio della massima equità, salve contingenze o determinate necessità, dove l'anzianità operativa o la professionalità dei singoli faccia optare per decisioni diverse.

## Art. 43

### Obbligo di intervento e di rapporto

Fermo restando l'adempimento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di intervenire sollecitamente per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario ed esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, dal superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, gli operatori sono esclusi dall'obbligo di intervento per i compiti riservati dal Comando a particolari servizi o squadre istituite allo scopo, essi debbono limitarsi a richiedere l'intervento di tali squadre.

Nel caso in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, o comporti rischi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di un superiore o di altri colleghi presenti in servizio.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

In caso di incidente stradale o di qualsiasi altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio e deve essere della massima sollecitudine. 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 dovuti a fatti che lasciano conseguenze, o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art. 44

## Servizi di Pronto Intervento

Per servizi di pronto intervento si intendono quelli finalizzati al soccorso e al rilievo in caso di sinistri di qualsiasi natura. I servizi di Pronto Intervento sono svolti con veicoli adeguatamente attrezzati e collegati via radio o via telefono con il Comando. Gli Agenti addetti a tali servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO VII

### ORARIO DI SERVIZIO - RIPOSI - CONGEDI - ASSENZE

- ART. 45 - Arco Orario e Turni di Servizio
- ART. 46 - Riposo settimanale e festività infrasettimanali
- ART. 47 - Congedo ordinario
- ART. 48 - Congedo straordinario - Aspettativa
- ART. 49 - Permessi - Recuperi
- ART. 50 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITULO VII

### ORDINI DI SERVIZIO - RIPOSI - CONGEDI - ASSENZE

#### Art. 45

##### Arco orario e turni di servizio

I servizi dovranno essere organizzati dal Comandante in modo da garantire il maggior arco orario possibile su sette giorni alla settimana, tenuto conto del personale in servizio e delle esigenze straordinarie o di particolari periodi dell'anno.

L'orario normale di servizio è stabilito sul totale di ore previsto dal Contratto Collettivo, da svolgersi di norma articolato in turni ad orario continuato. L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comandante, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

In presenza di necessità eccezionali o di particolari esigenze di servizio, il Comandante potrà richiedere agli appartenenti al Corpo di prestare servizio anche in turno ad orario spezzato o per un numero di ore superiore a quello stabilito, salvo il diritto al compenso previsto per il lavoro straordinario. Il Comandante, per la natura delle funzioni da esso svolte, può anche osservare orari non prefissati.

#### Art. 46

##### Riposo settimanale e festività infrasettimanali

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale, di norma coincidente con la domenica.

Il personale di turno nei giorni di domenica, usufruirà del giorno di riposo in un giorno feriale, secondo turni prefissati dal Comandante, contemperando per quanto possibile le esigenze del servizio con quelle del personale.

Qualora per motivi di servizio il riposo settimanale non possa essere usufruito nel giorno fissato, esso sarà recuperato nei quindici giorni successivi.

Il personale che presta servizio nelle festività infrasettimanali può usufruire di una giornata compensativa di riposo entro quindici giorni o di essere compensato nella misura prevista come prestazione straordinaria.

Se per esigenze di servizio non è possibile far fruire il riposo compensativo nei termini prescritti, la prestazione verrà considerata come straordinaria.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Art. 47

### Congedo Ordinario

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, fermo restando quanto stabilito dai contratti di lavoro, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste del personale, determina annualmente ed entro il 31 gennaio di ogni anno, i turni di ferie.

Per motivate esigenze di servizio, il Sindaco ed il Comandante del Corpo possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante per il personale dipendente e dal Sindaco o Assessore delegato per il Comandante.

Le ferie all'interno dei vari servizi operativi vengono concesse compatibilmente con la funzionalità di esse, fermo restando che gli operatori in servizio restano responsabili della funzionalità qualitativa di esse.

Di massima, il numero del personale assente per ferie contemporaneamente non deve superare 1/3 della forza effettiva.

## Art. 48

### Congedo straordinario e Aspettativa

Per la concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale del Corpo di Polizia Municipale, si fa riferimento a quanto previsto dalle Leggi vigenti e dal Regolamento Organico del Personale.

## Art. 49

### Permessi - Recuperi

Per particolari esigenze personali, compatibilmente con le esigenze del servizio, su richiesta del dipendente possono essere concessi dal Comandante brevi permessi di astensione momentanea dal servizio, per una durata superiore alla metà dell'orario giornaliero.

L'orario non lavorato dovrà essere recuperato dal dipendente attraverso l'integrazione della prestazione non oltre il mese successivo, previamente concordata con il Comandante.

## Art. 50

### Obbligo dell'avviso in caso di assenza

Gli Agenti che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio, devono darne immediata comunicazione, prima dell'ora di inizio del servizio, al Comando che disporrà per gli opportuni accertamenti e provvedimenti di competenza.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO VIII

### TEMPORANEA INABILITA' FISICA E DISPENSA DAL SERVIZIO

ART. 51 - Temporanea inabilità fisica

ART. 52 - Dispensa dal servizio



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO VIII

### TEMPORANEA INABILITA' FISICA E DISPENSA DAL SERVIZIO

#### Art. 51

##### Temporanea inabilità fisica

Nel caso in cui motivi di salute impediscano al dipendente di svolgere determinate mansioni, dietro presentazione di certificazione medica motivata della locale U.S.L., è data facoltà al Comandante di escluderlo momentaneamente dal servizio ordinario, per altro compatibile con lo stato di salute dello stesso.

Qualora i motivi di salute comportino l'assenza dal servizio del dipendente per un periodo superiore ai trenta giorni, il dipendente dovrà riconsegnare, senza bisogno di avviso, l'arma in dotazione, al Comando affinché venga custodita opportunamente fino al suo rientro in servizio.

In caso di infermità irreversibile o permanente dovuta a conseguente inabilità ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si farà riferimento alla normativa contrattuale in vigore.

L'Amministrazione Comunale precisa le modalità e la frequenza dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio e dalla comprovata o presumibile eziologia delle malattie professionali.

#### Art. 52

##### Dispensa dal servizio

Per la dispensa dal servizio per fisica inabilità, incapacità professionale e scarso rendimento si osservano le disposizioni del Regolamento Generale per il Personale del Comune.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO IX

### FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ART. 53 - Formazione di base per il personale di nuova assunzione

ART. 54 - Aggiornamento professionale



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO IX

### FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

#### Art. 53

Formazione di base per il personale di nuova assunzione

Il personale di nuova assunzione è tenuto a frequentare specifici corsi di formazione di base presso l'apposita scuola regionale.

#### Art. 54

#### Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 e della L.R. 9.3.1989 n. 17.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO X

### UNIFORMI - ARMI - DOTAZIONI

- ART. 55 - Uniforme di servizio
- ART. 56 - Cura dell'uniforme
- ART. 57 - Servizio in uniforme ed eccezioni
- ART. 58 - Gradi e distintivi
- ART. 59 - Arma di ordinanza
- ART. 60 - Tessera di riconoscimento
- ART. 61 - Placca di servizio
- ART. 62 - Strumenti operativi e veicoli in dotazione
- ART. 63 - Uso e manutenzione dei veicoli e dei natanti in dotazione
- ART. 64 - Contabilità - Gestione Cassa



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO X

### UNIFORMI - ARMI - DOTAZIONI

#### Art. 55

##### Uniforme di servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le caratteristiche dell'uniforme sono conformi a quelle determinate dalla Regione in attuazione della norma di cui all'art. 6 della Legge Quadro n. 65/86.

La quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati, sono descritte nell'allegato B.

La somma spesa per l'acquisto del vestiario di servizio è pensionabile a tutti gli effetti.

L'Amministrazione Comunale provvede alla liquidazione della spesa occorrente per il lavaggio delle divise nel caso che ciò si sia reso necessario in seguito allo svolgimento di servizi particolari, previo parere del Comandante del Corpo.

#### Art. 56

##### Cura dell'uniforme

L'uniforme deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori od altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa, fuori servizio e comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile, non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Art. 57

### Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

E' esonerato dall'obbligo il Comandante del Corpo.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

a) per i servizi, indicati dal Comandante, la cui natura richiede l'abito civile;

b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante.

Il cambio della divisa ad ogni stagione sarà fissato dal Comandante, tenendo conto delle condizioni climatiche.

## Art. 58

### Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione ai sensi dell'art. 6 della Legge Quadro 65/86.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso o le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

## Art. 59

### Arma di ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal Regolamento speciale attuativo del D.M. 4.3.1987 n. 145 e dal Regolamento delle Armi di cui all'allegato A.

## Art. 60

### Tessera di riconoscimento

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di riconoscimento conforme a quella stabilita dalla Regione, fornita dall'Amministrazione Comunale, che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

dell'arma di cui all'art. 6, 4° comma del D.M. 4.3.1987 n. 145.  
Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in servizio devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento. La tessera deve sempre essere mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

La tessera viene ritirata a cura del Comandante, in caso di cessazione o di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

## Art. 61

### Placca di servizio

Al personale del Corpo di Polizia Municipale è assegnata una placca di servizio conforme a quella stabilita dalla Legge Regionale recante il numero di matricola personale, da portare puntata all'altezza del petto, nella parte sinistra, dell'indumento esterno della uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

## Art. 62

### Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Le caratteristiche degli strumenti operativi e dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinati dalla Regione in conformità all'art. 6 della Legge Quadro n. 65/86.

Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione alle unità o a singoli individui.

Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

E' fatto obbligo di denunciare lo smarrimento o la sottrazione dei blocchetti di quietanze, dei verbali, degli avvisi di accertamento nonché di ogni altro strumento in dotazione.

## Art. 63

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

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

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli e natanti.

Alla guida dei veicoli e dei natanti è adibito il personale in possesso della



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

prescritta patente di guida richiesta. L'incarico non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

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

Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando. E' fatto divieto al personale di fare uso dei veicoli quando questi non diano sufficienti garanzie di sicurezza per l'incolumità personale e per la circolazione.

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

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comandante, salvi i casi di cui all'art. 22 del presente Regolamento.

## Art. 64

### Contabilità - Gestione Cassa

Il Corpo di Polizia Municipale, per la gestione contabile delle entrate e delle uscite, dispone di contabilità propria con apposito registro di carico e scarico delle somme, contabilizzate a mezzo di conto corrente postale proprio e di bollettari di quietanza per la riscossione delle sanzioni amministrative, suolo pubblico temporaneo, spese di notifica e imposta di bollo.

La gestione del conto corrente postale è affidata al Comando Polizia Municipale sotto la responsabilità del Sindaco ed i movimenti vengono effettuati a firma del Sindaco o del Comandante il Corpo di Polizia Municipale.

Il Comandante del Corpo dispone:

- a) del versamento mensile delle entrate distinto in singole voci, direttamente al Tesoriere Comunale con assegno postale;
- b) di notificare il Sindaco e l'Ufficio Ragioneria circa il versamento mensile di cui al punto a);
- c) di rimborsare eventuali somme relative a sanzioni amministrative erroneamente pagate, mediante assegno postale o postagiuro;
- d) di trattenere, dalle somme da rimborsare, le eventuali spese postali sostenute per l'operazione;
- e) che le somme riscosse a mezzo dei bollettari di quietanza intestati al Comune di Castagneto Carducci - Comando Polizia Municipale siano versate giornalmente sul conto corrente postale del Comando.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## TITOLO II

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI

#### CAPITOLO XI

#### ENCOMI - SANZIONI DISCIPLINARI

- ART. 65 - Encomi ed elogi
- ART. 66 - Sanzioni disciplinari



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Tenuta e custodia

La riserva delle armi in dotazione e le munizioni relative sono custodite in apposito armadio blindato, secondo le determinazioni del Sindaco ai sensi dell'art. 12, n. 3 del D.M. 4/3/1987 n. 145, osservandosi in ogni caso le disposizioni del capo III del D.M. citato.

Le sciabole per i servizi d'onore sono custodite unitamente alle armi da fuoco.

Il consegnatario è responsabile della custodia dell'armadio blindato e del suo contenuto, rispondendo di quanto sopra direttamente al Comandate del corpo di P.M.

### ART. 8

#### Consegnatario delle armi

Il consegnatario e il sub-consegnatario della dotazione delle armi sono designati dal Sindaco, su proposta del Comandate della Polizia Municipale.

### ART. 9

#### Doveri del consegnatario di armeria

Il consegnatario e il sub-consegnatario di armeria curano con la massima diligenza, in relazione a quanto previsto dal D.M. 4/3/1987 n. 145:

- a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni nell'apposito armadio blindato, dei registri, della documentazione e delle chiavi;
- b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni;
- d) la manutenzione ordinaria delle armi in giacenza e assegnate, secondo programmi stabiliti d'intesa con il responsabile del Corpo.

Collaborano con il responsabile del Corpo e del servizio per la disciplina delle operazioni di competenza, per l'organizzazione ed esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza e quanto altro necessario per il corretto mantenimento del contingente delle armi.

Le armi sono conservate prive di fondina.

Il consegnatario ed il sub-consegnatario curano inoltre 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 delle comunicazioni del Sindaco e del Prefetto per servizi fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto;
- d) predisposizione dei provvedimenti per l'esecuzione corsi di lezione regolamentari di tiro a segno e delle relative comunicazioni al Prefetto;
- e) predisposizione della comunicazione del Sindaco al Questore per



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

l'autorizzazione al porto delle armi in campi di tiro al di fuori del territorio comunale.

## ART. 10

### Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso il consegnatario previa annotazione degli estremi del provvedimento del Sindaco di assegnazione in via continuativa, ed è versata quando sia scaduto e revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute meno le condizioni per l'assegnazione stessa.

Le armi debbono essere consegnate e versate scariche.

## ART. 11

### Doveri dell'assegnatario

L'addetto alla polizia municipale, cui è assegnata l'arma, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.
- d) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza per il maneggio dell'arma, in modo da non costituire in nessun caso pericolo per la incolumità propria ed altrui. Al tal fine dovrà in particolare:
  - 1) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma, sia con estranei che tra colleghi;
  - 2) evitare di tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni o esposti al pubblico, avendo presente che l'arma è scarica allorchè - a doppio controllo - risulti priva di cartuccia nella camera di scoppio e sia in sicura, ancorchè con caricatore inserito;
  - 3) caricare e scaricare l'arma nella sede del Comando, solo nel luogo appositamente designato;
  - 4) nell'abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori della portata dei minori.
  - 5) evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave.
  - 6) segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato durante le esercitazioni, mantenendo l'arma costantemente efficiente e pulita;
  - 7) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
  - 8) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

## ART. 12

Il presente regolamento viene comunicato al Prefetto ai sensi dell'art. 2 comma 2° del D.M. 4/3/1987 n. 145 ed al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo, ai sensi dell'art. 11 della Legge 7 marzo 1986 n. 65.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## TITOLO II

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI

#### CAPITOLO XI

##### ENCOMI - SANZIONI DISCIPLINARI

###### Art. 65

###### Encomi ed elogi

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale.

###### Art. 66

###### Sanzioni disciplinari

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che violano i doveri specifici o generici del servizio e della disciplina indicati dalla Legge, dai Regolamenti o conseguenti all'emanazione di un ordine, qualora i fatti non costituiscano reato, commettono infrazione disciplinare e sono soggetti alle sanzioni previste dal vigente Regolamento Organico Generale del Comune.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLO XII

### NORME FINALI

- ART. 67 - Scorte d'onore
- ART. 68 - Indennità d'istituto
- ART. 69 - Servizi effettuati per conto di privati
- ART. 70 - Patrocinio legale
- ART. 71 - Norme finali



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## CAPITOLÒ XII

### NORME FINALI

#### Art. 67

##### Scorte d'onore

Le scorte d'onore sono ordinate di volta in volta dal Comandante, su mandato del Sindaco, al fine di rendere onore ai simboli ed alle persone per i quali sono state comandate.

Tali servizi consistono nel porto del labaro o bandiera e della sua scorta.

#### Art. 68

##### Indennità d'istituto

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale le indennità di legge.

#### Art. 69

##### Servizi effettuati per conto di privati

Il Comando Polizia Municipale può essere autorizzato dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di Enti privati o di cittadini.

Tali servizi potranno riguardare esclusivamente i compiti istituzionali della Polizia Municipale.

Al personale del Corpo che ha eseguito tale servizio spetta, se dovuto, l'eventuale compenso per lavoro straordinario.

Le spese sostenute per l'esecuzione del servizio sono a totale carico del privato che lo ha richiesto.

#### Art. 70

##### Patrocinio legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio,



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o per colpa grave, l'Ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado del giudizio.

Art. 71

Norme finali

Copia del presente Regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme con esso in contrasto.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## ALLEGATO B

### TABELLA VESTARIO - QUANTITA' E PERIODI DI FORNITURA

#### DIVISA INVERNALE:

N. 1 Cappotto maschile doppio petto in tessuto castorino blu notte completo di alamari e distintivi di grado.....	mesi 96
N. 1 Cappotto femminile ad un petto tessuto diagonalino di lana colore blu notte completo di alamari e distintivi di grado.....	mesi 96
N. 1 Giacca maschile ad un petto in tessuto cordellino di lana colore blu notte completa di alamari e distintivi di grado.....	mesi 24
N. 1 Giacca femminile a doppio petto sciallato in tessuto cordellino di lana colore blu notte completa di alamari e distintivi di grado.....	mesi 24
N. 2 Pantaloni del medesimo tessuto e colore della giacca.....	mesi 24
N. 2 Gonne-pantalone del medesimo tessuto e colore della giacca.....	mesi 24
(La seconda divisa sarà consegnata dopo 12 mesi dalla prima vestizione)	
N. 1 Camicia unisex in cotone celeste (prima vestizione N. 2).....	mesi 12
N. 1 Impermeabile unisex colore blu notte in gorotex completo di alamari e distintivi di grado.....	mesi 48
N. 1 Giaccone a vento unisex stesso tessuto e colore dell'impermeabile completo di alamari e distintivi di grado.....	mesi 48
N. 1 Pantalone impermeabile stesso tessuto e colore dell'impermeabile.....	mesi 48
N. 1 Maglione unisex in lana colore blu notte con collo alto (prima vestizione N. 2).....	mesi 12
N. 1 Maglione unisex con scollatura a V in lana colore blu notte.....	mesi 24
N. 1 Gilet unisex in maglia di lana colore blu notte.....	mesi 24
N. 1 Maglione unisex con scollatura a V in lana colore blu notte con spallina, salvaspalle e salvagomiti.....	mesi 24
N. 1 Casco in colore bianco rifrangente completo di fregio (per agenti ed istruttori).....	ad esaurimento
N. 1 Berretto maschile di panno bianco e skay completo di fregio.....	mesi 24
N. 1 Berretto maschile colore blu completo di fregio e distintivi di grado" 24	
N. 1 Cappello femminile in feltro di colore blu notte completo di fregio e distintivi di grado.....	mesi 48
N. 1 Dravatta unisex in tessuto blu tipo shantung (1 <sup>a</sup> vestizione n.2).....	mesi 12
N. 1 paio di Guanti unisex in pelle nera.....	mesi 24
N. 6 paia di Calzini maschili di colore blu in lana.....	mesi 12
N. 12 paia di Calze femminili di colore neutro trasparente.....	mesi 12
N. 1 paio di Stivali femminili in pelle nera.....	mesi 24
N. 1 paio di Stivaletti maschili in pelle nera.....	mesi 24
N. 1 paio di Scarpe alte femminili tipo polacca.....	mesi 24



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

N. 1 paio di scarpe femminili in pelle nera.....mesi 12

## SOLO PER MOTOCICLISTI:

- n. 2 Pantaloni in tessuto cordellino di lana colore blu notte aderenti dal ginocchio alla caviglia da indossare con gli stivali.....mesi 24
- N. 1 Casco semintegrale di colore bianco completo di fregio....ad esaurimento
- N. 1 Berretto tipo baseball colore blu notte foderato all'interno.....mesi 24
- N. 1 paio di Guanti da motociclista in pelle nera foderati all'interno.mesi 24
- N. 1 paio di Stivali in pelle nera con cerniera laterale e foderati....mesi 24

Le caratteristiche degli indumenti sopra riportati sono quelle indicate nella L.R. emanata in attuazione della norma di cui all'art. 6 della Legge Quadro n. 65/86.

I tempi indicati sono da considerarsi tempi minimi, salvo verifica della conservazione del capo da rinnovare, a giudizio dell'Amministrazione Comunale.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DIVISA ESTIVA

N. 1	Giacca maschile ad un petto in tessuto di gabardine o fresco lana colore blu notte completa di alamari e distintivi di grado.....	mesi 36
N. 1	Giacca femminile a doppio petto sciallato in tessuto di gabardine o fresco lana colore blu notte completa di alamari e distintivi di grado " 36	mesi 36
N. 2	Pantaloni del medesimo colore e tessuto della giacca.....	mesi 36
N. 2	Gonne pantalone del medesimo colore e tessuto della giacca.....	mesi 36
N. 1	Pantalone in tessuto di gabardine o fresco lana colore blu notte per divisa a mezza manica (1 <sup>a</sup> vestizione n. 2).....	mesi 24
N. 1	Gonna pantalone in tessuto di gabardine o fresco lana colore blu notte per divisa a mezza manica (1 <sup>a</sup> vestizione n. 2).....	mesi 24
N. 1	Camicia celeste maniche lunghe.....	mesi 12
N. 2	Magliette celeste mezza manica pari collo.....	mesi 24
N. 1	Pantaloncino corto - bermuda colore Bleu.....	mesi 24
N. 1	cintura bianca tipo Marina.....	mesi 24
N. 1	paio di zoccoli Bianchi.....	mesi 24
N. 1	Camicia a manica corta unisex in cotone celeste, completa di alamari e distintivi di grado (1 <sup>a</sup> vestizione n. 2).....	mesi 12
N. 1	Impermeabile estivo tre quarti unisex di colore blu notte completo di alamari e distintivi di grado.....	mesi 48
N. 1	Berretto maschile di tela colore bianco completo di fregio e distintivi di grado.....	mesi 24
N. 1	Copricapo femminile a bustina rigide di colore blu notte completo di fregio.....	mesi 24
N. 6	paia di Calzini di cotone colore blu .....	mesi 12
N. 12	paia di Calze femminili colore neutro trasparenti.....	mesi 12
N. 1	paio di Scarpe maschili in pelle nera.....	mesi 12
N. 1	paio di Scarpe femminili estive in pelle nera aperte ai lati.....	mesi 12

## SOLO PER MOTOCICLISTI:

N. 2	Pantaloni in tessuto di gabardine o fresco lana colore blu notte aderenti dal ginocchio alla caviglia da indossare con gli stivali.....	mesi 24
N. 1	Berretto tipo baseball colore blu notte.....	mesi 24
N. 1	paio di Guanti da motociclista in pelle nera.....	mesi 24
N. 1	paio di Stivali in pelle nera con cerniera laterale.....	mesi 24

Le caratteristiche degli indumenti sopra riportati sono quelle indicate nella L.R. emanata in attuazione della norma di cui all'art. 6 della Legge Quadro n. 65/96.

I tempi indicati sono da considerarsi tempi minimi, salvo verifica della conservazione del capo da rinnovare, a giudizio dell'Amministrazione Comunale.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DOTAZIONE MATERIALE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE:

N. 1 Tuta ignifuga (giacca e pantalone) unisex.....	ad esaurimento
N. 1 paio di Anfibi antinfortunistici unisex.....	" "
N. 1 paio di Guanti da lavoro ignifughi.....	" "
N. 1 Casco protettivo antinfortunistico.....	" "
N. 1 paio di Stivali di gomma al ginocchio.....	" "
N. 1 paio di Stivali di gomma a coscia.....	" "
N. 1 paio di Stivaletti di gomma.....	" "
N. 1 Pennato.....	" "
N. 1 Berretto tipo Baseball con scritta "Polizia Municipale"	" "

## ARMI E BUFFETTERIA:

Rivoltella d'ordinanza + caricatore di riserva con relative cartucce.....	ad esaurimento
N. 2 Placche in metallo di riconoscimento con n° di matricola.....	ad esaurimento
N. 1 Cordellina per Grande Uniforme di colore argento.....	" "
N. 1 paio di Guanti bianchi..(per Agenti ed Istruttori).....	" "
N. 1 paio di Manicotti fluorescenti.....	" "
N. 1 Borsello unisex in pelle nera.....	" "
N. 1 Fischiello.....	" "
N. 1 Copri-berretto fluorescente.....	" "
N. 1 Cintura unisex h.cm. 3 con fibbia 4x4.....	mesi 24
N. 1 Cinturone unisex in pelle nera h. cm. 4,5 con fibbia 6x5 completo di fondina e portacaricatore in pelle nera.....	mesi 24
N. 1 Cintura pelle nera cm. 3/4.....	mesi 24
N. 1 Fondina per pistola in pelle nera per divisa invernale.....	ad esaurimento
N. 1 Fondina per pistola in pelle nera per divisa estiva.....	" "
N. 1 paio di Occhiali da sole con montatura nera.....	" "
N. 1 paio di Manette.....	" "
N. 1 Sfollagente.....	" "



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## ALLEGATO "A"

### REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI ARMATI DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

#### ART. 1

##### Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina, in attuazione del D.M. 4/3/1987 n. 145 le dotazioni delle armi ed i servizi in armi degli appartenenti alla polizia municipale, fatte salve le disposizioni della legge 7/3/1986 n. 65, e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.

I servizi armati sono eseguiti dagli appartenenti alla polizia municipale nominati agenti di pubblica sicurezza.

#### ART. 2

##### Numero delle armi in dotazione

IL numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale corrisponde al numero degli appartenenti allo stesso in organico, nominati agenti di P.S..

Tale numero è maggiorato di un'arma in relazione al disposto dell'art. 3/1° comma del D.M. 4/3/1987 n. 145, come dotazione di riserva.

La consistenza di tale dotazione, determinata dal Sindaco, è comunicata al Prefetto (art. 3/3° comma del D.M. 4/3/1987 n. 145).

#### ART. 3

##### Tipo delle armi in dotazione

Le caratteristiche delle armi da fuoco per la dotazione della polizia municipale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'art. 78 della Legge 18/4/1975 n. 110; e successive modificazioni, sono determinate nel modo seguente:

- a) nella pistola automatica, cal. 7.65  
per i servizi di polizia rurale;
- b) fucile da caccia a due colpi cal. 12.

#### ART. 4

##### Guardia d'onore

Per i servizi di guardia d'onore agli appartenenti alla polizia municipale potrà essere assegnata la sciabola.



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

## Tenuta e custodia

La riserva delle armi in dotazione e le munizioni relative sono custodite in apposito armadio blindato, secondo le determinazioni del Sindaco ai sensi dell'art. 12, n. 3 del D.M. 4/3/1987 n. 145, osservandosi in ogni caso le disposizioni del capo III del D.M. citato.

Le sciabole per i servizi d'onore sono custodite unitamente alle armi da fuoco.

Il consegnatario è responsabile della custodia dell'armadio blindato e del suo contenuto, rispondendo di quanto sopra direttamente al Comandate del corpo di P.M.

### ART. 8

#### Consegnatario delle armi

Il consegnatario e il sub-consegnatario della dotazione delle armi sono designati dal Sindaco, su proposta del Comandate della Polizia Municipale.

### ART. 9

#### Doveri del consegnatario di armeria

Il consegnatario e il sub-consegnatario di armeria curano con la massima diligenza, in relazione a quanto previsto dal D.M. 4/3/1987 n. 145:

- a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni nell'apposito armadio blindato, dei registri, della documentazione e delle chiavi;
- b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni;
- d) la manutenzione ordinaria delle armi in giacenza e assegnate, secondo programmi stabiliti d'intesa con il responsabile del Corpo.

Collaborano con il responsabile del Corpo e del servizio per la disciplina delle operazioni di competenza, per l'organizzazione ed esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza e quanto altro necessario per il corretto mantenimento del contingente delle armi.

Le armi sono conservate prive di fondina.

Il consegnatario ed il sub-consegnatario curano inoltre 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 delle comunicazioni del Sindaco e del Prefetto per servizi fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto;
- d) predisposizione dei provvedimenti per l'esecuzione corsi di lezione regolamentari di tiro a segno e delle relative comunicazioni al Prefetto;
- e) predisposizione della comunicazione del Sindaco al Questore per



# COMUNE DI CASTAGNETO CARDUCCI

PROVINCIA DI LIVORNO

l'autorizzazione al porto delle armi in campi di tiro al di fuori del territorio comunale.

## ART. 10

### Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso il consegnatario previa annotazione degli estremi del provvedimento del Sindaco di assegnazione in via continuativa, ed è versata quando sia scaduto e revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute meno le condizioni per l'assegnazione stessa.

Le armi debbono essere consegnate e versate scariche.

## ART. 11

### Doveri dell'assegnatario

L'addetto alla polizia municipale, cui è assegnata l'arma, deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.
- d) applicare sempre ed ovunque le misure di sicurezza per il maneggio dell'arma, in modo da non costituire in nessun caso pericolo per la incolumità propria ed altrui. Al tal fine dovrà in particolare:
  - 1) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma, sia con estranei che tra colleghi;
  - 2) evitare di tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni o esposti al pubblico, avendo presente che l'arma è scarica allorché - a doppio controllo - risulti priva di cartuccia nella camera di scoppio e sia in sicura, ancorché con caricatore inserito;
  - 3) caricare e scaricare l'arma nella sede del Comando, solo nel luogo appositamente designato;
  - 4) nell'abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori della portata dei minori.
  - 5) evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave.
  - 6) segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato durante le esercitazioni, mantenendo l'arma costantemente efficiente e pulita;
  - 7) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
  - 8) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza.

## ART. 12

Il presente regolamento viene comunicato al Prefetto ai sensi dell'art. 2 comma 2° del D.M. 4/3/1987 n. 145 ed al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo, ai sensi dell'art. 11 della Legge 7 marzo 1986 n. 65.