



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI PORTOFERRAIO

Settembre 2021



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Titolo I - Principi generali

Art. 1 - Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Portoferraio in attuazione degli articoli 4 e 7 della Legge del 7 marzo 1986, n° 65, tenuto conto dei presupposti normativi regionali:

- L.R. Toscana n. 11/2020
- DPGR – Regolamento Regionale n. 6/R del 2 Marzo 2009

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme legislative e regolamentari in materia.

Art. 2 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

La Polizia Municipale del Comune di Portoferraio svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.

La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- 1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regional n. n. 11/2020 e successive modificazioni;
- 2) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il controllo delle attività commerciali nelle sue forme, i pubblici esercizi, le attività regolamentate dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

- 4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- 5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- 6) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- 7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- 8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- 10) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di polizia nazionale;
- 11) svolgere le funzioni e le operazioni di protezione civile demandate dalla Legge al Comune.

Art. 3 - Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dall'art.31 della Legge Regionale Toscana n. 11/2020. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria con la qualifica di Ufficiale di polizia giudiziaria.

Art. 4 - Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n° 285/1992, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari ed amministrativi;
 - c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
 - d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
 - e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
- Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 5 - Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge. La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Per quanto riguarda le armi di servizio, si rimanda ad apposito Regolamento del Corpo sulla manutenzione e sull'utilizzo delle armi.

Art. 6 - Funzioni del Sindaco

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato – fatto salvo il principio di autonomia gestionale di cui gode il Corpo di Polizia Municipale - determina gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali di cui sopra e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato quando ne venga fatta motivata richiesta dalla competente autorità.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 8 - Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Corpo di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalle normative in materia e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 9 - Relazioni Sindacali

L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, in un'ottica di sviluppo della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo – tenuto conto sia della qualità sia della quantità dei servizi resi ai cittadini.

Titolo II - Ordinamento del corpo

Art. 10 - Organico del Corpo

1) Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, e dalla Legge Regionale, n. 11/2020 e successive modificazioni, nonché dalle norme generali previste in materia di personale/risorse umane/organici dei Corpi di P.M..

Art. 11 - Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da strutture tecnico-operative, articolato nelle figure del Comandante Commissario, due Vice-Comandanti ed Agenti divisi con i livelli ed i gradi che la Legge Regionale della Toscana stabilisce.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 12 - Articolazione del servizio

In ragione della complessità delle funzioni svolte, degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo si articola in unità organizzative e in sezioni. Tale articolazione viene stabilita dal Comandante con specifico provvedimento, disciplinandone i compiti.

Il Comandante, in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano l'istituzione di ulteriori unità organizzative, in via permanente o temporanea, ne avanza proposta all'Amministrazione Comunale nel rispetto delle procedure determinate dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, adottando i conseguenti provvedimenti una volta ottenuta l'approvazione.

Il Corpo si articola in:

1. sezione di Comando – Comandante e n. 2 Vice Comandanti;
2. sezione di organizzazione e programmazione interna: gestione ufficio (contabilità e atti amministrativi);
3. sezione esterna di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia giudiziaria ed edilizia, ambientale, demaniale ed ogni altra competenza prevista per Legge;
4. sezione interna per gli atti di polizia giudiziaria, edilizia ed ambientale;

Titolo III - Organizzazione delle risorse

Art. 13 - Dotazione Organica

La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio - economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.

La dotazione organica è sottoposta a revisione in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, i cosiddetti Agenti/Vigili Stagionali che ricoprono le mansioni di Agente di Polizia Municipale; agli stessi non viene assegnata l'arma di ordinanza.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali; questi ultimi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di cui agli artt. 3, 4 e 5.

Art. 14 - Compiti del Comandante

Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:

- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Corpo;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri/settimanali/mensili di servizio;
- dirige i servizi del Corpo e li coordina con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- 1) all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia e delle altre forze presenti sul territorio;
- 6) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

8) valuta e decide – in relazione a criteri di opportunità - in merito all'assegnazione dell'arma di ordinanza nei confronti degli Agenti risultati comunque idonei al corso di formazione obbligatoria e l'annuale addestramento all'uso delle armi; valuta e decide – in relazione a criteri di opportunità e previo consenso del Sindaco, in merito al ritiro dell'arma nei confronti degli Agenti (così come richiamato nei casi di cui all'Art. 48, capoverso 2 del presente Regolamento).

Art. 15 - Compiti degli istruttori direttivi categorie C e D.

Gli istruttori direttivi, i Vice Comandanti nonché gli Agenti incaricati come Responsabili di Procedimento ed Ufficiali di Polizia Giudiziaria, sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento, sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti ad essi assegnate.

Gli istruttori direttivi coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura alla quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente. I compiti dei Responsabili, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono principalmente i seguenti:

- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato in assenza del Comandante;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- curano la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte (i Responsabili di Procedimento incaricati);

Gli istruttori direttivi: curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente. Controllano la buona conservazione delle dotazioni. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante cui rispondono direttamente.

Art. 16 - Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

tenere in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Coloro che sono addetti al coordinamento ed al controllo, oppure l'agente più anziano di servizio a parità di grado, nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 17 - Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.

Art. 18 - Diritti e Doveri

Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

All'atto della loro assunzione in servizio è consegnata copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività. Si rivolgono con



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

il rispetto e l'educazione dovuta nei confronti del Sindaco, dei membri della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le relative libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente – anche mediante l'impiego dei nuovi strumenti di comunicazione mediatica (altrimenti definiti “social media”) - giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

Art. 19 - Istanza e Reclami

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.

I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

Titolo IV - Norme speciali d'accesso

Art. 20 - Modalità particolari di accesso al corpo

- Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, i candidati devono possedere i requisiti stabiliti dai bandi concorsuali, dalle leggi e dai regolamenti così come in essi precisati, in particolare devono trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale n. 11/2020 e successive modificazioni.

Art. 21 - Formazione e Qualificazione professionale

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo per un periodo di tempo congruo all'acquisizione delle competenze



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

sufficienti all'inserimento in operatività. Per quanto riguarda il personale immesso nel Corpo con procedure di mobilità, si procederà all'accertamento della relativa preparazione professionale tramite apposita commissione e all'inserimento in operatività nei tempi congrui all'acquisizione della conoscenza del territorio.

Art. 22 - Corsi di istruzione professionale

Gli Agenti allievi saranno indirizzati a frequentare corsi di addestramento al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente alla comprensione nella lingua straniera prescelta.

Art. 23 - Aggiornamento professionale

- L'aggiornamento viene perseguito mediante l'organizzazione di seminari, di giornate di studio e per il tramite dell'iscrizione a corsi di studio organizzati dalla Scuola di Formazione per Operatori della Polizia Municipale o di altri Enti o Società private autorizzate alla formazione degli appartenenti al Corpo. 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 n° 65/86 e dalla Legge Regionale n. 11/2020 e successive modificazioni.
- L'aggiornamento professionale viene svolto anche periodicamente all'interno del Corpo mediante riunioni/briefing di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 24 - Inidoneità al Servizio

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.

L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante, sentito il Sindaco e gli uffici comunali competenti, alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 25 - Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevoles supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 26 - Mobilità Interna al Corpo di Polizia Municipale

L'istituto della mobilità è attivato nei seguenti casi:

1. per esigenze personali del dipendente;
2. per pianificare l'assegnazione del personale alle sezioni o reparti;
3. per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Corpo di Polizia Municipale;
4. per temporanee esigenze di servizio;
5. in casi di incompatibilità ambientale;

Il Comandante può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere temporaneo, di quote di personale per rinforzare le sezioni ove si siano verificate le esigenze in questione.

La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Comandante. L'istituto della mobilità di cui ai commi 1, 2 e 3 è attivata nell'ambito degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali secondo i modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

Art. 27 - Procedimenti Disciplinari

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Il Comandante, sentiti il Sindaco, il Segretario Comunale e il Dirigente l'Ufficio Personale provvede all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.

Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio del Segretario Comunale o del Dirigente del Personale appositamente individuato per i



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

procedimenti disciplinari. Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Municipale.

Art. 28 - Encomi ed elogi

Al personale del Corpo di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono esser conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:

1. encomio solenne del Sindaco;
2. encomio semplice ed elogio scritto del Comandante;

L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.

L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.

L'elogio è tributato dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.

Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 29 - Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali. L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.

Art. 30 - Accertamenti dei Requisiti Psico-Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico Competente ai sensi di legge. Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 31 - Mutamento di Mansioni, Mobilità ed Assegnazione

I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi dell'art. 24 del Regolamento.

All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Art. 32 - Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Per quanto riguarda il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, si rimanda a quanto previsto e indicato dall'Area Personale/Economico Finanziaria del Comune di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti Locali o Autorità ed il personale all' uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 33 - Distacchi e Comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale n. 11/2020 e successive modificazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

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

Titolo V - Disciplina del Servizio

Art. 34 - Programmazione

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 35 - Organizzazione del Servizio

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:

1. L'ordine periodico dei servizi;
2. Il brogliaccio dei servizi o particolare giornaliero, settimanale/mensile;
3. l'istruzione generale o circolare;

l'ordine dei servizi periodico costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto ed il turno da svolgere. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante.

E' predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nella bacheca del Comando almeno ventiquattro ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza anche telefonicamente.

L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari, il veicolo da utilizzare, ecc.. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.

Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati, anche in forma orale da parte del Comandante, dai Vice Comandanti o a cura dell'ufficio di appartenenza.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

L'ordine di servizio è il documento con il quale si porta a conoscenza il personale dell'impiego in una determinata attività; ha carattere di priorità rispetto ad altre esigenze e può essere rivolto al singolo Agente oppure alla pattuglia oppure a tutto il personale appartenente; può anche rivestire la forma di riservatezza ed in questo caso il personale deve mantenere il riserbo anche nei confronti degli altri Agenti in quanto ne è chiamato a rispondere direttamente al Comandante o in sua vece ai Vice Comandanti – fermo restando l'ossequio alle norme legislative e regolamentari.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 36 - Elementi Organizzativi del Servizio

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 37 - Rapporto di Servizio

Alla fine del servizio giornaliero, l'operatore più alto in grado redige apposita scheda di servizio che deposita poi alla firma del Comandante, in esso devono essere annotati tutti i servizi svolti ed in particolare gli orari di inizio e fine, l'esito di essi ed eventuali comunicazioni ritenute utili per il servizio, ecc....

Le schede di servizio sono quindi archiviate nell'ufficio comando e costituiscono il report dell'attività espletata dal Corpo e sono di facile consultazione nel tempo.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio, diversamente sarà solo annotato sulla scheda di servizio.

Art. 38 - Orario di Servizio

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.

Il servizio di Polizia Locale può articolarsi su sette giorni settimanali nelle fasce orarie e secondo le modalità concertate tra l'Amministrazione ed il Comando, sentiti gli organismi di rappresentanza dei lavoratori.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

L'orario normale di servizio per il personale di Polizia Locale è basato su 36 ore settimanali su sei giorni lavorativi. In linea di massima si articola su tre turni negli orari 7:30-13:30 turno del mattino, 13:30-19:30 turno pomeridiano e 18:00-24:00 per il turno serale.

In relazione alle esigenze di servizio l'orario può essere articolato in modo diverso per rispondere a determinati impegni sia di carattere giornaliero sia periodico, come ad esempio: mercato settimanale, pulizia meccanizzata, fiere/manifestazioni/eventi etc. Nei fatti, tali incombenze a cui è chiamato l'operatore di P.M. necessitano del suo impiego in servizio prima oppure dopo il consueto orario e comunque indicato nel brogliaccio/ordine di servizio giornaliero-periodico; a questo proposito si richiama il criterio di rotazione nella distribuzione delle relative incombenze.

Potranno essere autorizzate dal Comandante del Corpo o di chi in sua vece, eventuali deroghe, qualora ricorrano validi motivi, ovvero per comprovate esigenze di servizio.

Il Comandante o chi in sua vece può disporre la modifica degli orari e dei turni di servizio degli Agenti, in caso di particolari esigenze di servizio.

Quando le esigenze dei servizi lo richiedano, gli operatori sono tenuti a prestare servizio anche per un numero superiore di ore con le modalità previste dalle norme contrattuali e con il compenso fissato per le prestazioni di lavoro straordinario.

L'orario di effettuazione dei turni è stabilito dal Comandante e dai Vice Comandanti.

I servizi sono comandati per turni e sono regolati in modo che quelli più gravosi siano equamente distribuiti fra tutti gli operatori, tenendo conto del minor aggravio per il principio dell'anzianità di servizio. I turni di servizio possono essere disposti con orario mattutino, pomeridiano o serale, nel rispetto dell'orario settimanale e delle disposizioni indicate dalle norme contrattuali in vigore.

L'orario settimanale di 36 ore, può essere suscettibile di modifica per quanto riguarda la sua articolazione e dunque distribuito su cinque giorni lavorativi previo accordo con l'amministrazione comunale e il Dirigente l'Ufficio Personale nonché le parti sindacali.

Art. 39 - Inizio e Termine del Servizio

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza almeno 1 ora prima dell'inizio, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo. Fatti salvi particolari servizi individuati dal Comandante, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti in linea di massima da pattuglie composte da due unità munite di telefono cellulare di servizio, da prelevare ad inizio turno presso l'ufficio.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 40 - Riposi - Permessi – Congedi- ferie

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Le ferie devono essere richieste con anticipo e deve comunque rimanere in servizio almeno il 50% del personale in organico per poter garantire la continuità del servizio svolto anche in funzione di quanto previsto dall'art.38.

I riposi settimanali sono programmati dal Comando, contemperando per quanto possibile le esigenze del personale con quelle dei servizi.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato di norma secondo quanto disposto dall'Ufficio del Personale, salvo diverse e motivate esigenze.

Gli operatori che, per motivi di servizio, non abbiano usufruito della festività infrasettimanale, hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo.

Il personale è tenuto a comunicare al Comando il recapito telefonico durante le ferie.

Art. 41 - Riconoscimento in Servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado.

Gli appartenenti al Corpo autorizzati dal Comandante a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Qualora ci si trovi ad operare sulla strada o si sia esposti al flusso di traffico, gli stessi dovranno indossare la pettorina con la scritta "polizia municipale" prevista dal Codice della strada, ovvero il giubbotto rifrangente in dotazione.

L'eventuale auto civetta utilizzata dovrà essere dotata di sistema lampeggiante removibile a luce blu, e gli addetti dovranno portare al seguito la paletta identificativa dell'Ente di appartenenza.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 42 - Tessera e Distintivo di Riconoscimento

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di dieci anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio o della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.

È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

La foto sul tesserino di riconoscimento deve essere fatta indossando l'uniforme con giacca e cravatta e senza cappello.

Lo smarrimento o la distruzione della tessera o della placca di servizio deve essere immediatamente denunciata al Comandante o chi ne fa le veci, così come l'eventuale perdita o furto delle chiavi di accesso personali all'ufficio;

Art. 43 – Patente di servizio

I conducenti dei veicoli del Corpo di Polizia Municipale immatricolati per l'espletamento dei servizi di polizia stradale, possono essere muniti di patente di servizio, secondo quanto previsto dal D.lgs 285/92 e s.m.i.

La foto sulla patente di servizio deve essere fatta indossando l'uniforme con giacca e cravatta e senza cappello;



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 44 - Cura della Persona

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

Gli appartenenti al Corpo devono, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi (per il personale maschile) nonché i cosmetici per il trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro dell'uniforme e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale devono, in particolare, curare: se di sesso femminile che i capelli se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato; se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti ed in ordine, i capelli di moderata lunghezza, ed è fatto divieto di portare orecchini in servizio con l'uniforme. Sono invece ammessi durante il servizio in abiti borghesi.

Art. 45 - Saluto

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

Art. 46 - Uniforme

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale n. 11/2020 e successive modificazioni e al DPGR – Regolamento Regionale n. 6/R del 2 Marzo 2009.

È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi personali da individuarsi volta per volta. Qualora le situazioni lo richiedano il Comandante espleta il servizio in abiti borghesi.

L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione nei tipi, nelle quantità e con le modalità stabilite appositamente dalle norme regionali e dal regolamento che disciplinano la materia.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione, se visibili dall'esterno. La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

È vietato apportare modifiche alla foggia dell'uniforme.

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.

Il personale maschile, anche se non fornite dall'Amministrazione, dovrà indossare, quando è in uniforme, calze di colore blu o nero; il personale femminile, se indossa la gonna, potrà indossare collant trasparenti neutri.

Nell'espletamento dei servizi e dei compiti d'istituto, il personale che presta servizio di pattuglia o in gruppo, deve indossare equipaggiamenti e capi di vestiario identici al fine di garantire l'uniformità dell'immagine esterna.

In linea di massima sono stabilite le seguenti uniformi in funzione del servizio svolto:

DIVISA INVERNALE:

Servizio interno:

- Giacca e cravatta o in alternativa Giacca e dolcevita/lupetto oppure dolcevita/lupetto/magliione pile con i segni distintivi del Corpo e di grado. Non è necessario l'uso della buffetteria.

Servizio esterno:

- Giacca e cravatta o in alternativa Giacca e dolcevita/lupetto, buffetteria in dotazione;
- Giaccone Goretex con cravatta o in alternativa dolcevita/lupetto, buffetteria in dotazione;
- Tuta operativa composta da giubbotto, pantaloni operativi, stivaletti/scarponcini;
- Cappello di ordinanza oppure (con tuta operativa, cappello tipo baseball);
- Sopra questi capi è ammesso l'uso di capi impermeabili quali mantella o impermeabile;



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

- Cappotto e cravatta senza buffetteria (arma interna) come divisa di rappresentanza, con l'uso di guanti neri o bianchi a seconda del tipo di servizio;

DIVISA ESTIVA:

Servizio interno:

- Polo oppure camiciotto con relativi accessori quali placca, spalline ed alamari. Non è necessario l'uso della buffetteria.

Servizio esterno:

- Polo oppure camiciotto con relativi accessori quali placca, spalline ed alamari. Buffetteria in dotazione;
- Giubbini con relativi accessori quali placca, spalline ed alamari. Buffetteria in dotazione;
Tuta operativa composta da giubbotto, pantaloni operativi, stivaletti/scarponcini;
- Sopra questi capi è ammesso l'uso di capi impermeabili quali mantella o impermeabile;
- Giacca estiva e cravatta, con cinturone e fondina;

Il Comandante con proprio provvedimento autorizza i cambi divisa, nel passaggio da divisa invernale a estiva e viceversa, al fine di garantire l'uniformità del Corpo.

DIVISA DI RAPPRESENTANZA

- Giacca, cravatta, cordolo, cinturone senza fondina, casco o cappello a seconda della manifestazione, con l'uso di guanti neri per l'Ufficiale e bianchi per gli Agenti;

Art. 47 – Uso di capi di vestiario con dispositivi di visibilità rifrangenti

Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nello svolgimento delle attività istituzionali, è obbligatorio nei casi previsti dal D.lgs 285/92 e s.m.i., indossare i dispositivi di protezione individuali rifrangenti (D.P.I.) in dotazione ad ogni singolo operatore.

Nel servizio esterno è obbligatorio utilizzare calzature con la suola in gomma e con le caratteristiche di resistenza previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 48 – Dotazione delle armi, dei mezzi di coazione fisica e degli strumenti di autotutela

Gli Agenti che rivestono la qualifica di Pubblica Sicurezza e che siano idonei per aver superato con esito favorevole la formazione obbligatoria e l'annuale addestramento, possono essere dotati - in seguito a valutazione e decisione del Comandante - di arma individuale da difesa. In tal caso, il personale espleta i servizi con l'arma in dotazione.

Il Comandante può altresì valutare e decidere – in relazione a criteri oggettivi – previa approvazione del Sindaco, la sospensione del provvedimento di assegnazione dell'arma in dotazione, ritirandola e depositandola in armeria, agli Agenti ritenuti inadatti in seguito a: provvedimenti di natura disciplinare, comportamenti ritenuti incompatibili e compromissori delle condizioni di stabilità psico-fisica in cui dovessero trovarsi gli Agenti –eventualmente valutati da apposita commissione medica attivata dagli uffici comunali competenti.

L'armamento del personale del Corpo di Polizia Municipale sarà disciplinato da apposito Regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale, da individuare secondo le disposizioni di Legge vigenti.

Art. 49 – Veicoli di servizio

I veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale hanno le caratteristiche di identificazione disposte dalle norme di attuazione della Legge Regionale n. 11/2020 e successive modificazioni e al DPGR – Regolamento Regionale n. 6/R del 2 Marzo 2009.

I veicoli in dotazione sono adoperati dal personale dipendente secondo le assegnazioni previste dall'ordine di servizio. I veicoli devono essere usati solo per ragioni di servizio. Gli operatori, al termine di ogni turno di servizio, devono annotare sull'apposito libretto di marcia di ciascun veicolo: il motivo, la data e l'orario del servizio effettuato con l'indicazione dei km. effettuati ed ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso dei mezzi.

Gli operatori devono provvedere direttamente alle operazioni di controllo di semplice verifica circa il livello e la qualità dell'olio lubrificante, la funzionalità dei freni, il livello del liquido di raffreddamento ed ogni altra cosa che si renda necessaria per evitare situazioni di pericolo, disfunzioni di servizio e danneggiamento dei mezzi stessi.

Gli operatori devono altresì, al termine del turno o comunque non appena possibile, indicare al Comandante o al diretto superiore ogni inconveniente e disfunzione rilevata sul mezzo in uso al fine di provvedere alle relative riparazioni.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 50 – Manutenzione dei Veicoli di servizio

La normale pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli sono devolute agli Agenti che li hanno in consegna, ed in particolar modo al più alto in grado della pattuglia in servizio. Agli stessi è affidato, altresì, l'obbligo di curare che a bordo dei veicoli si trovino le dotazioni previste per il normale servizio, compresa la modulistica che se utilizzata deve essere integrata a fine turno.

Gli Agenti devono avere cura dei mezzi in loro uso, hanno l'obbligo di mantenerli puliti e in stato decoroso.

Alla manutenzione ordinaria e straordinaria provvede l'Amministrazione, salvo guasti e danneggiamenti dipendenti da colpa o negligenza, nel qual caso la spesa per le riparazioni sarà direttamente addebitata ai responsabili.

Titolo VI - Disposizioni Finali

Art. 51 - Appartenenza al Corpo

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale di Portoferraio, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 52 - Scorte d'onore e gonfalone del Comune

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune. L'Amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone.

L'agente di scorta al gonfalone, qualora presente, deve procedere sul lato destro dello stesso affiancato.

Art. 53 - Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Locale 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, ai turni di servizio, a pratiche o provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, deve essere autorizzata dal Comandante.



COMUNE di PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Sede Municipale Via Garibaldi, 17 – 57037 PORTOFERRAIO – Tel.0565/937252-254 / Fax 0565937253 –

Mail: poliziamunicipale@comune.portoferraio.li.it

Art. 54 - Cambiamento di residenza

Fermo restando quanto stabilito dalle norme in vigore del regolamento organico dell'Ente, il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di comunicare al Comandante il luogo di residenza ed un recapito telefonico, comunicando inoltre ogni cambiamento che intervenga in merito.

Art. 55 – Previsione della facoltà di modifica del Regolamento per eventuali Gestioni Associate/ Unioni di Comuni per il servizio di Polizia Municipale

In considerazione delle disposizioni normative di riferimento contenute - a) nella legge quadro sulla Polizia Municipale n. 65/1986 (art.1 comma 2) laddove si stabilisce che “*I Comuni possono gestire il Servizio di Polizia Municipale nelle forme associative previste dalla legge dello Stato*”; b) nell’art. 18 della L.R. Toscana n. 11 del 19/02/2020 che disciplina l’esercizio associato delle funzioni di polizia municipale; c) nell’art.30 del D.L.gs. n. 267/2000 laddove si prevede che gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati – tali forme di gestione, dettate da indirizzi politico/amministrativi, possono costituire un’ ipotesi di concretizzazione alla luce delle frequenti esperienze realizzate in tale ambito nella Regione Toscana ed in altre Regioni del territorio nazionale.

Risulta pertanto coerente con tale indirizzo - in previsione di un’eventuale forma di gestione del servizio di polizia municipale corrispondente a quanto menzionato - comprendere la possibilità di integrazione, all’interno del presente Regolamento, di formule estensive applicabili a tale scopo.

Normativa di riferimento

Legislazione Nazionale

- Legge 7 marzo 1986, n. 65 - Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;
- Decreto ministeriale 4 marzo 1987, n.145, "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza".

Legislazione Regionale

- L.R. Toscana n. 11/2020
- DPGR – Regolamento Regionale n. 6/R del 2 Marzo 2009