



Comune di Pietrasanta
Città d'arte • Città nobile dal 1841



Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

Delibera del Consiglio Comunale n° 32 del 4 aprile 2007

COMUNE di PIETRASANTA
Provincia di Lucca

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

Titolo I- Disposizioni Generali

Capitolo I – Principi Generali
Capitolo II – Funzioni e compiti della Polizia Municipale
Capitolo III – Istituti del Corpo

Titolo II- Ordinamento del Personale

Capitolo I – Disciplina Generale
Capitolo II – Disciplina Funzionale
Capitolo III – Norme di Comportamento
Capitolo IV – Reperibilità e Congedi
Capitolo V – Tutela della salute e della sicurezza del Personale

Titolo III- Strumenti

Capitolo I – Disciplina Generale
Capitolo II – Veicoli
Capitolo III – Disciplina delle Armi

Titolo IV –Formazione della Polizia Municipale

Titolo V -Ordinamento dell'Ufficio e dei Servizi

Capitolo I – Ordinamento del Servizio
Capitolo II – Tipologia di Servizi
Capitolo III – Ordinamento degli Uffici
Capitolo IV – Assegnazione di personale negli uffici
Capitolo V- Rapporto di servizio

Titolo VI -Personale ausiliario

Titolo VII -Ricompense ed Infrazioni Disciplinari

Titolo VIII Norme di Accesso e Permanenza al Corpo

Capitolo I – Norme di accesso dall'esterno
Capitolo II – Norme di permanenza al Corpo

Titolo IX Norme Finali e Transitorie

Capitolo I – Norme attuative e transitorie
Capitolo II – Norme finali

ALLEGATO “A” – UNIFORME

ALLEGATO “B” – DISTINTIVI DI GRADO

ALLEGATO “C” – MEZZI D’ISTITUTO

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Capitolo I – Principi Generali

Art. 1– Oggetto del regolamento

1. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Pietrasanta.
2. Il presente regolamento, ai sensi della vigente normativa, disciplina lo stato giuridico, l'ordinamento, l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Pietrasanta.

Art. 2- La Polizia Municipale

1. La Polizia Municipale è l'insieme delle attività di Polizia che sono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio comunale, che non siano riservate, per legge, alla competenza delle Autorità Statali.
2. Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché, dall'azione dei soggetti giuridici pubblici e privati, non derivino danni sociali alla Comunità ed alle Istituzioni.
3. Nell'Ente territoriale Comunale, i servizi di Polizia Locale sono assolti dal Corpo di Polizia Municipale.
4. Al fine di collaborare con le esigenze degli altri centri cittadini minori, la Polizia Municipale di Pietrasanta può sviluppare forme associative, previste dalla vigente normativa, per la condivisione dei mezzi e delle risorse.

Art. 3– Esercizio dei compiti istituzionali e disciplina

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni la Polizia Municipale promuove la collaborazione ed il dialogo con i cittadini, cerca di privilegiare la prevenzione prima della repressione, l'educazione più della censura e basa il proprio ruolo sul prestigio e sull'autorevolezza più che sulla sola autorità.
2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli Addetti al Coordinamento e Controllo debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità ed il valore della cura dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art 4– Principio di eguaglianza e pari opportunità

1. Il Corpo tutela la pari dignità e l'effettiva eguaglianza, nei limiti delle effettive differenze fisiche, senza alcuna distinzione e discriminazione di sesso.
2. Tutto il personale della Polizia Municipale ha il pieno ed incondizionato diritto alla pari opportunità, anche attraverso pari possibilità di avanzamento culturale e professionale.

Art. 5- Principio di efficienza e decentramento

1. Il servizio di Polizia Municipale viene svolto dal Corpo secondo il principio del decentramento e della localizzazione degli interessi pubblici da curare, avendo come scopo il raggiungimento della massima efficienza ed uniformità del servizio su tutto il territorio comunale.
2. Resta di competenza del Comando del Corpo la cura diretta o tramite appositi Uffici di tutte quelle attività istituzionali che, per loro natura o specificità, non possono essere decentrate in quanto attengono alla funzionalità del servizio nella sua globalità.

Art. 6- Principio di semplificazione e sussidiarietà

1. La Polizia Municipale limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
2. Nello svolgimento delle proprie competenze, la Polizia Municipale, cerca di adempiere le proprie funzioni ed i propri compiti nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini.

Art. 7– Rotazione nei servizi

Al fine di valorizzare ed ampliare la professionalità del personale della Polizia Municipale, e per ampliare le competenze e l'esperienza, nei limiti delle possibilità operative, il Corpo favorisce la rotazione del personale nei servizi e nelle unità operative.

Art. 8– Collaborazione con le altre forze di Polizia

1. Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, il Corpo della Polizia Municipale promuove la massima collaborazione e cooperazione con le altre forze di Polizia locali e statali.
2. La Polizia Municipale può vicendevolmente condividere personale, mezzi, risorse e servizi, anche realizzando pattuglie miste con le altre forze di Polizia; condividere le informazioni, promuovere, anche in via continuativa, canali di confronto e coordinamento; interscambiare esperienze e formazione in qualsiasi modo; stipulare protocolli d'intesa, sviluppare programmi comuni ed adottare qualsiasi progetto ed iniziativa utile alle finalità d'Istituto del Corpo.
3. Quanto indicato nel precedente comma si svilupperà con particolare favore anche nei confronti delle Polizie Municipali degli altri Comuni, favorendo anche lo sviluppo di forme associative per la gestione del Servizio di Polizia Municipale intercomunale, per la condivisione di mezzi, personale e risorse.
4. Il Corpo può realizzare interscambi professionali e di esperienze, gemellaggi ed altre iniziative anche con Polizie Straniere.

Art. 9– Ricorso al personale amministrativo

1. Il personale della Polizia Municipale è destinato, in via prevalente, allo svolgimento di servizi esterni all'ufficio e comunque all'assolvimento di quei compiti che, per loro natura o per disposizione di legge, richiedano una specifica competenza o una particolare qualifica.
2. Allo scopo di attuare quanto indicato al comma 1, si privilegia sempre la presenza di personale amministrativo in tutte quelle funzioni prettamente tecniche, amministrative, esecutive, nell'utilizzo di videoterminali e, comunque, in tutte quelle mansioni che non richiedano specifiche competenze proprie dell'attività di Polizia Municipale.

Art. 10– Estensione del regolamento

1. Salvo che non sia diversamente stabilito e in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutto il personale della Polizia Municipale e al personale amministrativo o a tutti coloro che, anche temporaneamente, prestino servizio presso il Comando o comunque nel Settore della Polizia Municipale.

Capitolo II – Funzioni e compiti della Polizia Municipale

Art. 11– Compiti istituzionali

1. I compiti istituzionali degli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono quelli previsti dalla vigente disciplina statale e regionale, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. I Distacchi ed i Comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati sono inerenti alle funzioni di Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella del Corpo.

Art. 12– Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune di Pietrasanta e/o di eventuali forme associative costituite ai sensi delle vigenti normative.
2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa dei singoli durante il Servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza in conformità a quanto previsto dalla normativa di settore.

Art. 13– Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale – Comandi

Le missioni del personale della Polizia Municipale esterne al territorio di competenza, sono autorizzate:

- a) dal Sindaco o Assessore delegato e nei casi d'urgenza dal Comandante del Corpo, per i soli fini di collegamento e di rappresentanza ovvero per l'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) qualora non eseguibili nell'ambito del territorio comunale;

- b) dal Sindaco o Assessore delegato per soccorso in casi di calamità, disastri e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali previo accordi tra le Amministrazioni interessate, dandone comunicazione al Prefetto.
- c) dal Comandante del Corpo, per le missioni di carattere contingente ed urgente, per prestare soccorso in pubbliche calamità, fermo restando l'obbligo del Comandante di darne comunicazione, anche telefonica, al Sindaco o Assessore delegato.

Art. 14–Compiti della Polizia Municipale

Oltre ai compiti generali previsti dalla vigente normativa gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale provvedono in particolare 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 quelli relativi alla Polizia Urbana e Rurale, l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la salute pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Aziende Sanitarie Locali, la tutela dell'ambiente.
- b) Svolgere i servizi di Polizia Stradale, ai sensi del vigente Codice della Strada (art. 11 e 12 D. Lgs. 285/1992 e s.m.i.);
- c) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dalla vigente normativa;
- d) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- e) Concorrere al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- f) Svolgere funzioni attinenti alla tutela del patrimonio pubblico e privato, del decoro e della quiete pubblica;
- g) Prestare servizio d'ordine, vigilanza, di scorta e di rappresentanza, richiesti per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) Assolvere incarichi d'informazione, raccolta di notizie, accertamento e rilevazione a richiesta delle Autorità e degli Uffici autorizzati;
- i) Partecipare alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla Legge al Comune.
- j) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- k) Svolgere tutti i compiti d'interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire, previo formale provvedimento autorizzatorio, nell'ambito delle mansioni istituzionali;
- l) Adempiere alle istruzioni di servizio e alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

Art.15– Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita, *ex lege*, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualifica di:

- a) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 2° lettera a) del C.P.P.;
- b) Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita al Responsabile del Servizio e agli Addetti al Coordinamento e Controllo, ai sensi dell'art 57, comma 3° del C.P.P.

2. Il Comandante è il referente dell' Autorità Giudiziaria.

Art.16– Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge Servizio di Polizia Municipale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza.

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla Normativa vigente in materia.

3. 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 prescritti dalla normativa.

Art. 17– Funzioni di Polizia Stradale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni di Polizia Stradale, ai sensi degli art. 11 e 12 del D. Lgs. 285/1992 e s.m.i., curando:

- a) la prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) le rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari ed amministrativi;
- c) la predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico e della viabilità;
- d) i servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;

2. Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 18– Modalità di esercizio delle funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta richiesta motivata dalle competenti Autorità, per specifiche e definite operazioni, la Polizia Municipale collabora allo svolgimento delle funzioni di Pubblica Sicurezza.

2. Nei casi d'urgenza, la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo informando, anche telefonicamente, il Sindaco o l'Assessore Delegato.

3. 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.

Capitolo III – Istituti del Corpo

Art. 19– Bandiera e Stemma del Corpo

1. La Polizia Municipale ha una propria bandiera, che rappresenta il simbolo dei valori e della storia del Corpo, essa si espone in manifestazioni pubbliche, per disposizione del Comandante, ed è scortata di norma da due Unità del Corpo.

2. Lo stemma del Corpo è la rappresentazione grafica dell'identità specifica della Polizia Municipale di Pietrasanta, che la caratterizza e la distingue nei rapporti con gli altri corpi di Polizia.

Art. 20– Scorta del Gonfalone

1. Il Gonfalone è scortato da due unità del Corpo in alta uniforme.

2. La scorta al Gonfalone da parte del personale di Polizia Municipale è incarico dovuto e d'onore.

Art. 21– Giuramento

1. Gli appartenenti al Corpo prestano giuramento, alla presenza del Sindaco e del Comandante, o del solo Sindaco nel giuramento del Comandante, e di due Testimoni che redigeranno processo verbale, di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi ed i Regolamenti con la massima diligenza e lealtà, in forma individuale pronunciando per esteso la formula predisposta dall'amministrazione o collettiva pronunciando la formula "Lo Giuro" dopo la lettura del testo della formula di giuramento, che di seguito si riporta : **“ GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA ITALIANA ED AL SUO CAPO, DI OSSERVARE LEALMENTE LE LEGGI DELLO STATO , DI ADEMPIERE TUTTI I MIEI DOVERI, SERBANDO SCRUPOLOSAMENTE IL SEGRETO D’UFFICIO, NELL’INTERESSE DELL’AMMINISTRAZIONE E PER IL PUBBLICO BENE “**

2. Tranne nei casi in cui il giuramento è reso da poche persone, si procederà con il giuramento collettivo di norma al termine del corso iniziale o all'atto di assumere effettivamente il Servizio, nel corso di cerimonie specifiche o nell'ambito di altre manifestazioni istituzionali, in questi caso può essere ritardato il momento del giuramento per farlo coincidere con la data di una manifestazione.

Art. 22– Anniversario dell'istituzione del Corpo e Santo Patrono

1. Si può celebrare l'anniversario della fondazione del corpo della Polizia Municipale di Pietrasanta attraverso opportune iniziative.
2. La ricorrenza del Santo Patrono della Polizia Municipale, San Sebastiano, è fissata alla data del venti gennaio di ogni anno.
3. Entrambe le ricorrenze possono essere solennizzate con cerimonie disposte dal Comando del Corpo.
4. La solennità del Santo Patrono della Polizia Municipale può essere organizzata anche a livello comprensoriale e/o provinciale in accordo con le Amministrazioni interessate.

Art. 23– Altre festività e manifestazioni

1. Il Corpo, coordinatamente alle altre iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale, può organizzare proprie celebrazioni e manifestazioni in occasione delle festività nazionali e della commemorazione del Santo Patrono della Città (S. Martino, 11 novembre – San Biagio, 3 febbraio).
2. Quando si ravvisi l'opportunità, il Corpo organizza proprie iniziative culturali, quali tavole rotonde, convegni, giornate di studio e divulgazione o manifestazioni e festeggiamenti, anche disgiunti dalle altre celebrazioni comunali, come cerimonie di consegna di gradi e benemerenze, ricevimenti, iniziative di beneficenza ed altro.

Titolo II – ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Capitolo I – Disciplina Generale

Art. 24– Qualifiche e funzioni

1. Nell'ambito della dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, fermo restando l'inquadramento nei livelli retributivi - funzionali stabiliti dal C.C.N.L., sono stabilite le seguenti qualifiche di Servizio in relazione alle funzioni svolte:

- a) **COMANDANTE DEL CORPO:** Responsabile del Corpo.
- b) **VICE COMANDANTE:** Funzionario, Ufficiale di Polizia Municipale, Categoria D.
- c) **FUNZIONARIO :** Addetto al coordinamento e controllo, Ufficiale di Polizia Municipale, categoria D.
- d) **ISTRUTTORE DI VIGILANZA:** Agente o Ispettore di Polizia Municipale.

Art. 25– Gradi

1. Ai fini necessari all'inquadramento gerarchico e funzionale degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, sono riconosciuti i seguenti gradi in funzione della qualifica, dell'anzianità e del ruolo, come indicato di seguito:

UFFICIALI DI POLIZIA MUNICIPALE (Cat. D)

(COMANDANTE – VICE COMANDANTE – FUNZIONARIO)

COMANDANTE	Grado di Maggiore o grado inferiore relativo alla posizione economica effettivamente ricoperta, ovvero il grado di Tenente Colonnello qualora rivesta il ruolo dirigenziale
VICE COMANDANTE - CATEGORIA D	Grado di Maggiore o grado relativo alla posizione economica effettivamente ricoperta
FUNZIONARIO - D2	Grado di Capitano o grado relativo alla posizione economica effettivamente ricoperta

FUNZIONARIO - D1	Grado di Tenente o grado relativo alla posizione economica effettivamente ricoperta
------------------	---

ISTRUTTORE DI VIGILANZA (Cat. C)

(ISPETTORI – AGENTI)

ISTRUTTORE DI VIGILANZA C5 - dopo 12° anno di Servizio	Grado di Ispettore Superiore
ISTRUTTORE DI VIGILANZA C4 - dopo 8° fino a 12° anno di Servizio	Grado di Ispettore Capo
ISTRUTTORE DI VIGILANZA C3 - dopo 4° fino a 8° anno di Servizio	Grado di Ispettore
ISTRUTTORE DI VIGILANZA C2 - prima nomina fino al 4° anno di Servizio	Grado di Vice Ispettore
AGENTE C1 – DOPO 12° ANNO DI SERVIZIO	Grado di Assistente
AGENTE C1 – DOPO 8° FINO A 12° ANNO DI SERVIZIO	Grado di Agente Scelto
AGENTE C1 – DOPO 4° FINO A 8° ANNO DI SERVIZIO	Grado di Agente
AGENTE C1 – PRIMA NOMINA FINO AL 4° ANNO DI SERVIZIO	Grado di Agente

2 In ogni caso il grado ricoperto non modifica in alcun modo la qualifica, la categoria e la relativa retribuzione contrattuale e non può influire ai fini della progressione economica orizzontale.

3 .I distintivi di grado sono stabiliti dalla Regione Toscana in modo da non creare confusione con gli altri corpi di Polizia dello Stato e delle Forze Armate.

4. Per i distintivi di grado si fa riferimento alla tabella allegata al presente regolamento.

Capitolo II – Disciplina Funzionale

Art. 26– Rapporto gerarchico

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

2. Qualora si rilevi che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, se ne dovrà fare rimostranza allo stesso superiore gerarchico dichiarandone le ragioni.

3. Nel caso che le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

4. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi 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.

5. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite, qualora le medesime siano vietate dalla legge penale.

6. Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica.

I superiori, a pena di provvedimento disciplinare, non possono ruscare di trasmettere tempestivamente a chi di dovere, dopo avere espresso il loro per parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

7. Costituisce atto di indisciplina il presentare istanze e reclami al Sindaco o all'Assessore delegato senza avere seguito la via gerarchica. Le richieste di colloquio, per cause di servizio, devono essere inoltrate attraverso il Comando.

Art. 27– Funzioni del Sindaco o dell'assessore delegato

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 1 della Legge n° 65 del 07/03/1986, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Art. 28– Funzioni del Comandante

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato, della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e dell'addestramento degli appartenenti al Corpo.

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

- a) cura l'aggiornamento tecnico - professionale dei componenti il Corpo;
- b) dispone l'impiego tecnico - operativo del personale dipendente, assegnandolo alle unità operative;
- c) ordina servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- d) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari d'Istituto, a mezzo ordini di servizio;
- e) coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
- f) propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- g) Compila le note caratteristiche di tutto il personale avvalendosi del supporto degli Ufficiali responsabili delle singole Unità Operative

3. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale egli provvede altresì:

- a) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
- b) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- c) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
- d) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle altre forze di polizia;
- e) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti riguardino la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di Polizia Stradale;
- f) a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
- g) a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di manifestazioni pubbliche;
- h) a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal C.C.N.L..

4. Al Comandante spetta il coordinamento dell'organo collegiale denominato "Comitato Tecnico", che convoca di propria iniziativa, oppure su richiesta dei singoli componenti, ogni qualvolta si presenti la necessità di assumere decisioni o determinare modifiche organizzative o d'impostazione dei servizi.

5. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, opera nel rispetto delle norme dettate dal Testo Unico di cui al D.Lgs.18/08/2000 n. 267, in materia di procedimenti amministrativi di sua competenza o delegati per via subordinata.

6. Il Comandante informa il Sindaco, o l'Assessore delegato, sull'andamento delle attività di Polizia Municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

7. I risultati dell'attività espletata vengono raccolti e illustrati mediante la formulazione di rapporti periodici.

8. Annualmente il Comandante inoltra al Sindaco, o Assessore delegato, una relazione generale sullo stato del Corpo e sul complesso delle attività svolte.

Art. 29– Funzioni del Vice Comandante

1. Il Vice-Comandante coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e verifica il raggiungimento degli obiettivi previsti, il suo incarico può prevedere anche la responsabilità specifica di unità operativa.

2. Sostituisce pienamente il Comandante in caso di assenza o impedimento.

3. Vigila alla sicurezza sul lavoro e predisporre gli opportuni interventi per ridurre il rischio e gestire le emergenze.

Art. 30– Funzioni del Funzionario Ufficiale di Polizia Municipale (Responsabile di Unità Operativa)

1. Il Responsabile di Unità Operativa attua le direttive generali impartite dal Comandante al fine di ottenere il massimo risultato, con riferimento agli obiettivi prefissati.

2. Nell'ambito delle direttive ricevute, risponde del proprio comportamento al diretto superiore gerarchico, al quale inoltra pure atti e proposte attinenti alla specifica qualifica posseduta.
3. E' lo strumento fondamentale della struttura operativa perché da lui dipende la corretta attuazione dei programmi di lavoro.
4. Esercita il coordinamento di un nucleo, gruppo o reparto di operatori delle qualifiche professionali inferiori.
5. All'interno dell'unità operativa, nei limiti delle direttive ricevute dal Comandante, gestisce il personale e le risorse assegnate.
6. Nella qualità di Responsabile dell'Unità Operativa ha la responsabilità di visto degli atti prodotti od in arrivo nell'ambito della propria unità organizzativa.
7. Adotta provvedimenti urgenti di carattere contingente, informando al più presto il suo superiore diretto
8. Vigila sulla condotta del personale assegnatogli e riferisce al Comandante.
9. Verifica che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente.
10. Controlla con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni.
11. Controlla e verifica tutto ciò che attiene alla disciplina del Servizio, al regolare e corretto svolgimento del lavoro, al rispetto dei turni, nell'ambito delle istruzioni e disposizioni ricevute dai superiori.
12. Espleta ogni altro incarico affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal superiore a cui risponde direttamente.
13. Per quanto di competenza partecipa con funzione propositiva alle riunioni del Comitato Tecnico.
14. Compila le note caratteristiche del personale posto alle dipendenze dell'Unità Operativa di cui è responsabile.

Art. 31– Funzioni dell'Istruttore di Vigilanza (*Agente e Ispettore di Polizia Municipale*)

1. Svolge compiti d'istruzione delle pratiche, connesse all'attività di Polizia Locale, che implicano conoscenza e applicazione di leggi, regolamenti, redazioni di relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi.
2. Predisporre atti che comportano un'elaborazione di dati per i quali è richiesta conoscenza tecnica e giuridica ed autonomia operativa.
3. Collabora con i gradi superiori nello studio e ricerca delle migliori tecniche operative.
4. Provvede all'addestramento dei colleghi più giovani durante il servizio e collabora alla sua formazione professionale.
5. Il suo lavoro può comportare il raccordo ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti ai gradi inferiori nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi.

Art. 32 – Obblighi comuni a tutto il personale di Polizia Municipale

1. Il personale di Polizia Municipale deve assolvere con cura e diligenza ai doveri d'Ufficio e di Servizio, nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute;
2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, deve tenere costantemente contegno e modi corretti e deontologicamente consoni, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'Istituzione di appartenenza, con particolare attenzione quando presta servizio in pubblico.

Art. 33 – Ordine di servizio

1. Il Comandante, avvalendosi della collaborazione del Vice-Comandante e dei Responsabili di Unità Operativa, emette quotidianamente un Ordine di Servizio, che contiene le disposizioni generali relative all'impiego tecnico - operativo del personale, le istruzioni e direttive per l'espletamento dei Servizi d'Istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle direttive trasmesse dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
2. L'Ordine di Servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso in apposito albo presso il Corpo e presso la Centrale Operativa.
3. Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'Ordine di Servizio esposto in apposito albo e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sull'Ordine di Servizio stesso.

Capitolo III – Norme di comportamento

Art. 34- Norme generali di condotta

1. Il comportamento generale del personale della Polizia Municipale si informa al Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni del 28/11/2000.
2. In particolare il personale della Polizia Municipale deve:

- a) mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto d'interessi;
- b) non svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'Ufficio;
- c) tenere, in Servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza e cortesia e una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali;
- d) astenersi da apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione e degli Uffici Comunali, dei superiori e degli altri appartenenti al Corpo di Polizia Municipale;
- e) evitare situazioni, comportamenti o atteggiamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione, al decoro dell'Amministrazione Comunale e del Corpo di Polizia Municipale stesso;
- f) mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori del Servizio;
- g) astenersi dal frequentare locali o compagnie notoriamente pregiudicate o contrarie al buon costume;
- h) nel rispetto dell'orario di lavoro, dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, impegnandosi ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente, nell'interesse dei cittadini, assumendosi le responsabilità connesse ai propri compiti.

Art. 35- Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo devono essere improntati al reciproco rispetto ed alla massima cortesia, evitando di menomare o diminuire, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio, per conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Art. 36 - Rapporti esterni

- 1. Nei rapporti esterni il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione Comunale e del Corpo d'appartenenza; in particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.
- 2. I contatti ufficiali con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da personale appositamente delegato.

Art. 37 - Comportamento in pubblico

- 1. Durante l'espletamento del Servizio, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
- 2. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
- 3. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
- 4. In caso di necessità deve impiegare la lingua straniera conosciuta.
- 5. L'appartenente al Corpo deve fornire, quando richiesto, il numero di matricola.
- 6. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.
- 7. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione, evitando di chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

Art. 38- Comportamento nella vita sociale

- 1. Il personale di Polizia Municipale non deve sfruttare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.
- 2. Nei rapporti privati, in particolare con Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non deve menzionare né fare altrimenti intendere, di propria iniziativa, la propria posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione Comunale.

Art. 39 – Obbligo di intervento e di rapporto

- 1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo dell'intervento, al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative e regolamentari inerenti le materie di competenza della Polizia Municipale, in occasione d'incidenti stradali o di qualunque genere d'infortunio.
- 2. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente della Polizia Municipale deve redigere sempre un rapporto di Servizio, per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze, oppure per quelli per i quali è necessaria o opportuna una futura memoria.

Art. 40– Inizio e termine del Servizio

1. Il personale di Polizia Municipale, ha l'obbligo di presentarsi in Servizio all'ora stabilita presso l'Unità Operativa cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona, con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritto.
2. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
3. Deve cessare il Servizio all'ora prestabilita, evitando, salvi casi eccezionali e comprovabili, di abbandonare la zona, l'Ufficio o il Servizio assegnati, prima del tempo.
4. Al termine dell'orario del Servizio, è ammesso il rientro anticipato per il tempo strettamente necessario alla redazione di atti inerenti al Servizio medesimo.
5. Al termine del Servizio, il personale deve riferire al proprio superiore gerarchico ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del Servizio con apposita segnalazione scritta.

Art. 41 – Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al Servizio o particolare urgenza e gravità

1. Al termine di ogni Servizio espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o il singolo addetto deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido ai suoi superiori, le eventuali novità ed ogni fatto o notizia degna di rilievo, riscontrati durante lo svolgimento del Servizio stesso, anche se interessano Servizi diversi da quello di Polizia.
2. Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità, che rivestono comunque carattere d'urgenza, dovranno essere segnalati per via gerarchica al Comandante.
3. Delle suddette segnalazioni il Comandante del Corpo, ove detti fatti assumano oggettiva rilevanza per l'Amministrazione, dovrà tempestivamente informare il Sindaco o l'Assessore delegato.

Art. 42– Segreto d'Ufficio e riservatezza

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'Ufficio e non può fornire a chi non abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al Servizio d'Istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione delle notizie d'interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'Ufficio, Servizi d' Istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è autorizzata dal Comandante del Corpo previa informativa, anche telefonica, al Sindaco o Assessore delegato, salvo si tratti di informazioni su norme e provvedimenti resi pubblici, ai sensi della Legge 07/08/1990 n.241 e s.m.i., relativa alle norme in materia di provvedimenti amministrativi.
3. È fatto assoluto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo e degli Amministratori Comunali, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

Art. 43 – Disciplina del congedo ordinario

1. Il Comandante dovrà concedere i congedi ordinari nel rispetto delle disposizioni contrattuali, e comunque, in modo da garantire un numero di personale in servizio non inferiore ai 2/3 dell'intera dotazione del Corpo.
2. Durante determinati periodi dell'anno il Comandante potrà adottare provvedimenti, per la concessione di congedi ordinari, tali da non rispettare la frazione del personale in servizio indicata nel periodo precedente.

Art. 44 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidati per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.
2. È tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.
3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente segnalati, senza giustificato ritardo, per iscritto, ai superiori diretti.

Art. 45 – Salute

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni gli appartenenti al Corpo salutano con “mano alla tesa del berretto”, con stile rigido ed austero nei Servizi d'onore, e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

2. Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado o pari qualifica ed è dovuto ai superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere al saluto; questa forma di cortesia si applica anche nei confronti del personale delle altre Forze di Polizia e delle Forze Armate.

3. Il personale in divisa, inoltre, rende il saluto militare ai simboli ed alle personalità che rappresentano le Istituzioni, ed in particolare:

- a) alla Bandiera Nazionale ed alla Bandiera del Corpo, in tutte le occasioni ufficiali;
- b) al Gonfalone della Comune di Pietrasanta ed a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- c) al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato esteri;
- d) al Sommo Pontefice e agli altri Capi Religiosi;
- e) ai Presidenti del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati;
- f) al Capo del Governo, ai Ministri, ed alle Autorità e Personalità del Governo Centrale e Locale, incluse le Forze Armate;
- g) ai Vertici della Comunità Europea;
- h) al Presidente della Corte Costituzionale, della Suprema Corte di Cassazione, del Consiglio Superiore della Magistratura;
- i) al Procuratore della Repubblica ed ai Sostituti;
- j) al Sindaco e, nelle occasioni ufficiali, agli Assessori, al Presidente del Consiglio;
- k) ai trasporti funebri in transito;
- l) ai simboli religiosi;
- m) ai cittadini fermati per controllo;

3. È dispensato dal saluto il personale:

- a) che presta Servizio di regolazione del traffico;
- b) a bordo di veicolo;
- c) di scorta al Gonfalone o alla Bandiera;
- d) sui mezzi pubblici e nei luoghi pubblici molto affollati;
- e) che presta Servizio di scorta o servizi investigativi in abito civile;

Art. 46– Modalità di esecuzione del saluto

1. Il personale fermo eseguirà il saluto assumendo la posizione di attenti e portando la mano destra aperta, con movimento deciso, alla “tesa del berretto o del casco”; se a capo scoperto non si assume la posizione di attenti e si porta la mano sull’arco sopraccigliare destro.

2. Il personale in movimento seguirà le stesse procedure previste dal comma precedente, omettendo di assumere la posizione di attenti.

3. La posizione di saluto è assunta in corrispondenza del simbolo o della persona che si saluta e va mantenuta sino a quando essi non siano stati oltrepassati.

4. Il personale civile saluta con i comuni modi della cortesia.

Art. 47 – Onori e cerimonie

1. Il personale di Polizia Municipale che partecipa a manifestazioni o cerimonie programmate dall’Amministrazione Comunale o da altre Istituzioni con formazioni inquadrato, rende gli onori in forma militare al Sindaco, al Comandante del Corpo ed alle altre Autorità preventivamente indicate.

2. Il Comandante dispone e cura la forma e l’inquadramento da mantenere nelle cerimonie e nelle altre occasioni.

Art. 48– Cura della persona e della divisa

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

2. Gli appartenenti al Corpo prestano Servizio in divisa, tranne nei casi di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante o dall'Ufficiale responsabile dell'Unità Operativa.

3. Il Comandante ed i Funzionari del Corpo, quando autorizzati dal Comandante, possono eccezionalmente vestire l'abito civile, tranne che nelle cerimonie ed incontri ufficiali.

4. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento al momento di presentarsi.

5. È vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dai regolamenti.

6. L’acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi devono essere compatibili con il decoro della divisa e della dignità della funzione, evitando ogni forma di esasperata appariscenza; è altresì vietato l'uso di orecchini, collane od

altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.

7. I capi di vestiario forniti dall'amministrazione dovranno essere custoditi con la massima cura e diligenza.

Art. 49– Utilizzo della divisa

1. La divisa deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e, per i soli servizi interni, il personale non è obbligato ad utilizzare il copricapo.
2. Il personale si deve presentare in Servizio con l'uniforme pulita e stirata.
3. Al personale che svolge attività anche temporanea di Polizia Stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento.
4. Durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o giallo con bande rifrangenti.
5. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'Agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge tale servizio.
6. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, devono essere limitati alle sole ore di Servizio o ai casi autorizzati, con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

Art. 50 – Fregi e distintivi

1. Al personale decorato al valore militare, al merito di guerra ed al valore civile, e con tutte le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastrini e decorazioni.
2. Previa autorizzazione del Comandante è consentito altresì l'uso dei distintivi di appartenenza alle associazioni aventi per Statuto finalità di solidarietà e/o professionali, nonché quelli di specializzazione ed abilitazione.
3. Al compimento del 20° e del 30° anno di servizio sono riconosciuti appositi nastrini di anzianità.
4. Saranno previsti specifici fregi o distintivi per i motociclisti, piloti, vigili di quartiere, interpreti, abilitati al primo soccorso - BLS e per particolari abilitazioni fissate con atto di giunta.

Art. 51 – Utilizzo dell'alta uniforme

1. L'alta uniforme è indossata nelle cerimonie ufficiali di rappresentanza e negli altri casi stabiliti di volta in volta dall'Amministrazione Comunale o dal Comandante.
2. In queste occasioni, gli Ufficiali indossano una fascia azzurra a tracolla, dalla spalla destra al fianco sinistro, ove si riunisce in un passante per terminare con le due estremità sino ad arrivare a metà della coscia, ed una sciabola dotata di dragona in cordone e pendaglio in nastro.
3. Il restante personale indossa i capi di cui alla vigente normativa regionale.
4. Con l'alta uniforme è consentito indossare sulla giubba eventuali medaglie conseguite, che siano riconosciute dallo Stato Italiano.

Art. 52– Uniforme storica

1. Per particolari attività di rappresentanza e nelle cerimonie può essere previsto l'uso dell'uniforme storica del Corpo.
2. La foggia, i colori, i decori e la buffetteria dell'uniforme storica sono stabiliti dal comitato tecnico ed approvati dall'Amministrazione Comunale.
3. L'uniforme storica è assegnata a turno tra il personale che ne faccia specifica richiesta o direttamente dal Comandante secondo le esigenze del servizio.

Art. 53– Componenti stagionali dell'uniforme

1. Il Comandante fissa le date di utilizzo dell'uniforme invernale ed estiva.
2. L'utilizzo delle calze, di colore adeguato all'uniforme, è obbligatorio.

Art. 54 – Divieto di fumo in servizio

1. Al personale in servizio esterno è vietato fumare anche:
 - a) all'interno dei veicoli d'Istituto;
 - b) durante il servizio in divisa, quando si viene a contatto con il pubblico.

2. Chiunque ha l'obbligo di vigilare e richiamare chi violasse questi obblighi, dovrà segnalare l'infrazione al Comandante per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Capitolo IV – Reperibilità e congedi

Art. 55 – Obbligo di reperibilità secondo le norme contrattuali

1. Il personale della Polizia Municipale, a turno, deve essere reperibile secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dagli accordi di lavoro.

2. In casi di calamità o eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni, è fatto obbligo al personale della Polizia Municipale di mettersi a disposizione dell'amministrazione.

Art. 56– Malattia

1. Il personale della Polizia Municipale che per, ragioni di salute, sia costretto a rimanere assente dal Servizio, deve darne immediata comunicazione, salvo casi particolari, prima dell'ora fissata per l'inizio del Servizio stesso, al Comando o al Responsabile dell'Ufficio o Reparto da cui dipende, tramite la Centrale Operativa, anche telefonicamente, al fine di predisporre le opportune sostituzioni.

Capitolo V – Tutela della salute e della sicurezza del personale

Art. 57– Sicurezza sul lavoro

1. Il Corpo tutelerà che la sicurezza sul lavoro dei propri operatori non ecceda i rischi funzionalmente connessi con l'attività svolta, predisponendo le più sane condizioni di lavoro.

2. Particolare attenzione sarà rivolta alla formazione, in tema di sicurezza per tutto il personale, anche amministrativo.

3. Si svolgerà attenta e puntuale vigilanza, anche applicando le opportune sanzioni disciplinari, al rispetto della normativa e delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro da parte del personale.

Art. 58– Sicurezza della sede del Comando

1. In considerazione del particolare servizio svolto, presso la sede del Comando di Polizia Municipale sarà prestata particolare attenzione alla disponibilità di strumenti e sistemi di prevenzione antincendio in grado di garantire effettiva sicurezza, con particolare riferimento all'armeria, alle autorimesse, ai locali di sicurezza.

2. Particolare attenzione sarà posta per garantire continuità di alimentazione elettrica alla Sala Operativa (C.O.T.), all'armeria, ai locali di sicurezza ed a tutti i locali nei quali lo renda opportuno il servizio e/o lo scopo.

3. La garanzia della riservatezza dei dati e delle funzioni di Polizia Giudiziaria, di tutela dalle effrazioni e di protezione, sarà sempre coniugata con la garanzia della disponibilità delle vie di fuga, prevenzione degli incendi e dei rischi elettrici, tutela della salute dei lavoratori.

TITOLO III- STRUMENTI

Capitolo I– Disciplina Generale

Art. 59– Mezzi in dotazione al Corpo

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Reparti e/o ai singoli individui su disposizione del Comandante o del Responsabile di unità Operativa secondo le proprie competenze.

2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 60– Uniforme

- 1.L'uniforme e gli altri accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme indicate dal Comando.
- 2.L'Amministrazione può prevedere, con atto di Giunta, variazioni alla tabelle del vestiario e istituire divise speciali per il personale che dovesse svolgere particolari servizi.
3. La consegna dei capi di vestiario, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in apposita scheda personale nella quale sarà indicato il momento della consegna ed il periodo d'uso relativo.
4. I capi di vestiario e le dotazioni strumentali che risulteranno deteriorati per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari saranno sostituiti prescindendo dalle scadenze ordinarie.
5. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Art. 61 – Tesserino e placca di riconoscimento

1. Al personale di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco e deve essere rinnovata in caso di cambio di qualifica e restituita al Comando alla cessazione del servizio.
2. Al personale del Corpo espressamente individuato dal Comandante, per l'espletamento di servizi in abiti civili, è rilasciata anche una placca di Servizio ed un porta documenti con stemma estraibile, riportante il numero di matricola, applicabile sull'abito in borghese.
3. La tessera e la placca devono essere riconsegnate al Comando in caso di sospensione dal servizio o di aspettativa.
4. Lo smarrimento di questi elementi di riconoscimento deve essere immediatamente denunciato nelle forme di Legge.

Capitolo II– Veicoli

Art. 62– Uso dei Veicoli

- 1.I veicoli in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, conforme alle prescrizioni di Legge
3. Ogni guasto, incidente, danneggiamento o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante o, in sua vece, all'Ufficiale addetto al coordinamento e controllo.
4. La comunicazione inerente a guasti o danneggiamenti riscontrati all'atto della presa in consegna del mezzo, o all'inizio del servizio con lo stesso, dovrà essere comunicata prima dell'inizio del servizio medesimo.

Art. 63– Guida dei Ciclomotori, Motocicli ed Autoveicoli

1. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito modello predisposto dal Comando: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
2. Il Comandante dispone periodici controlli sui modelli di cui al comma 1, in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il mezzo di trasporto è assegnato.
3. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne che in situazioni d'emergenza e nei casi nei quali lo impediscano ragioni di servizio, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare agli utenti della strada un messaggio altamente educativo ed emulativo e per alimentare il convincimento dei cittadini che le regole del diritto sono poste nell'interesse di tutti.
4. E' fatto obbligo di indossare sempre le cinture di sicurezza sui posti protetti da air bag non disattivabili.

Art. 64– Manutenzione dei veicoli

1. Il Comandante dispone per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia e l'uso dei veicoli stessi.
2. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.
3. Il Comandante dispone periodici controlli dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile al quale il mezzo è assegnato.

Art. 65 – Compatibilità ambientale dei veicoli

Il Corpo si doterà di veicoli che abbiano emissioni inquinanti ridotte o nulle.

Capitolo III– Disciplina delle Armi

Art. 66 – Dotazione di armi da fuoco

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza e previa verifica d'idoneità psicologica ed attitudinale a cura del Corpo, possono disporre, in dotazione permanente, di armi e strumenti da difesa non letali, secondo quanto disposto dal Regolamento del Ministro degli Interni del 4 marzo 1987 n.145, del tipo e con le caratteristiche da determinarsi con delibera di Giunta Municipale.
2. Le armi da fuoco, all'atto dell'acquisto, saranno scelte tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'art. 7 della Legge 18/04/1975 n. 110 e s.m.i.
3. L'armamento, in ogni caso, deve essere adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

Art. 67 – Strumenti da difesa non letali o se compatibili con la normativa di settore

1. Il Corpo, al fine di completare ed elevare la sicurezza del personale e della cittadinanza, adotta strumenti da difesa non letali, secondo le caratteristiche e la tipologia definita dalla normativa di settore o legislazione regionale.
2. Di norma, gli strumenti di difesa non letali sono assegnati in dotazione continuativa a tutto il personale.

Art. 68 – Armeria e locale di custodia delle armi del Corpo

1. Qualora sia necessario custodire più di quindici armi e più di duemila cartucce, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del D.M. 04/03/1987 n. 145, sarà istituita presso il Comando l'armeria principale del Corpo, in apposito locale dotato delle misure di sicurezza stabilite dall'Autorità di Pubblica Sicurezza, ai fini dell'art. 20 della Legge 18/04/1975 n. 110 e s.m.i. per tutelare l'ordine, la sicurezza e la pubblica incolumità.
2. Le armerie saranno strutturate secondo le disposizioni stabilite dal D.M. 04/03/1987 n. 145 e dalle altre disposizioni di legge in materia.
3. In relazione all'articolazione del servizio in consorzi o associazioni come previsto dall'art. 1 della Legge 07/03/1986 n. 65, saranno istituite, con atto separato, una o più armerie del Servizio di Polizia Municipale.
4. Con atto del Sindaco è possibile spostare l'armeria principale e/o istituire armerie sussidiarie.
5. L'istituzione dell'armeria principale e di quelle sussidiarie è comunicata al Prefetto ed al Questore della Provincia di Lucca.
6. Di norma è ammessa la possibilità di custodire l'arma in dotazione continuativa presso la sede del Comando solo quando fosse presidiato ininterrottamente, tuttavia il Comandante può autorizzarne ugualmente la tenuta se i locali destinati alla custodia, e l'edificio nel quale sono ubicati, garantiscono elevati sistemi di sicurezza.
7. Le armi non assegnate in dotazione continuativa saranno custodite in cassaforte blindata ed in locale che garantisca idonea sicurezza interno all'edificio, ubicato in modo da consentire il controllo degli accessi, muniti di luci e congegno di allarme.
8. L'accesso all'armeria o al locale ove sono comunque custodite le armi è consentito unicamente al Comandante del Corpo o suo delegato ed al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale ove fosse costituito consorzio intercomunale per la gestione del servizio, al Responsabile e/o Consegnatario dell'armeria; l'accesso è consentito altresì al personale che deve ritirare o consegnare armi e munizioni per il tempo strettamente necessario.
9. Nell'armeria, nel locale di custodia delle armi e nell'area di carico e scarico saranno affisse, in modo ben visibile, le prescrizioni di sicurezza.

Art. 69 – Modalità di custodia delle armi

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono responsabili della manutenzione e della custodia dell'arma in dotazione continuativa, che porteranno sempre al seguito o custodiranno presso la propria abitazione, garantendo la massima sicurezza contro i rischi di sottrazione o di uso da parte di altri soggetti.
2. Il personale è responsabile del corretto utilizzo, della custodia e della sicurezza delle armi e degli strumenti di difesa ricevuti in dotazione temporanea condizionata dal servizio da svolgere.
3. Per la custodia delle armi presso l'armeria del Corpo o del servizio di Polizia Municipale si osserveranno le disposizioni stabilite dal D.M. 04/03/1987 n. 145.
4. In ogni caso, qualora le armi fossero conservate presso il Comando, salvo differente disciplina di legge, saranno tenute prive di fondina e di munizioni, in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza, mentre le munizioni sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi e di eguali caratteristiche.

5. Le armi devono essere consegnate all'armeria o nel locale di custodia scariche.
6. Le operazioni di caricamento e scaricamento debbono avvenire in luogo specificatamente predisposto, esterno all'armeria.

Art. 70– Assegnazione continuativa e temporanea di armi da fuoco

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 04/03/1987 n. 145, con proprio provvedimento, assegna in via continuativa al personale del Corpo, le armi di dotazione permanente, provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto della Provincia di Lucca.
2. Del provvedimento di assegnazione permanente dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé, tramite il numero di matricola dell'arma stessa.
3. L'assegnazione dell'arma in via continuativa consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio comunale o del consorzio, nonché, per collegamento e rappresentanza dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del Comune di appartenenza, verso i poligoni e le aree di addestramento, e viceversa.
4. In relazione al rischio del servizio, il Comandante del Corpo provvede ad assegnare le armi di dotazione temporanea, rispettando il D.M. 04/03/1987 n. 145 e le altre disposizioni normative vigenti in materia.
5. L'assegnatario in via temporanea è soggetto alla stessa disciplina della dotazione continuativa ed alle stesse modalità di porto e custodia ma ha l'obbligo di restituire l'arma al termine del servizio o quando ne finisce la necessità, secondo quanto stabilito dal Comandante, può essere comunque autorizzato a detenere l'arma a disposizione del Comando.
6. Il Comando privilegerà sempre l'assegnazione dell'arma in via continuativa.
7. In ogni caso l'arma viene ritirata dal Comando, per qualunque motivo, in caso di sospensione e cessazione dal Servizio.

Art. 71 – Addestramento

1. Gli operatori sono addestrati all'uso delle armi da fuoco, durante il corso iniziale di formazione professionale e nei corsi specifici di aggiornamento, in ogni caso devono effettuare almeno un'esercitazione annuale con le modalità stabilite dal Comando del Corpo nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Comandante può disporre la ripetizione dell'addestramento annuale al tiro per gli appartenenti al corpo che svolgono servizi particolari.
3. Il Corpo provvede alla formazione permanente nell'uso delle armi da fuoco, nel tiro rapido ed istintivo ai fini della difesa in ambito urbano ed al corretto utilizzo degli strumenti da difesa non letali.
4. Nell'ambito della promozione sportiva nel Corpo, il Comando favorisce la pratica sportiva del tiro a segno.
5. Il Comando del Corpo per l'addestramento al tiro potrà stipulare apposite convenzioni con le sezioni del tiro a segno nazionale, con altri enti o Comandi che dispongano di poligoni abilitati, nell'ambito territoriale del comune o nei comuni limitrofi, può costruire propri poligoni di tiro, osservando, in quanto applicabili, le disposizioni vigenti per la costituzione ed il funzionamento delle sezioni del tiro a segno nazionale.
6. I corsi di tiro effettuati presso poligoni di enti o comandi dello stato o presso poligoni della polizia municipale, sono equivalenti ad ogni effetto di legge ai corsi delle sezioni del tiro a segno nazionale.

Art. 72 – Armi antiche e di rappresentanza

Il Corpo può disporre di sciabole e spade da fornire per le esigenze dell'alta uniforme e della rappresentanza e di armi antiche o d'epoca, che siano legate in maniera diretta o indiretta alla storia del corpo, sia disattivate che funzionanti.

Art. 73 – Quantitativo di armi da fuoco

1. In via ordinaria il numero complessivo delle armi da fuoco in dotazione al Corpo della Polizia Municipale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di Agente di P.S. maggiorato del 5%, o di almeno un'arma, come dotazione di riserva.
2. Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'art.38 del T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo e per la rappresentanza all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza.

Art. 74 – Porto ed utilizzo delle armi e degli altri strumenti di difesa non letali

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art.5 del D.M. 4.3.1987 n.145 in tutti i casi di impiego in uniforme.
2. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale che esplicano servizio in divisa muniti dell'arma in dotazione, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65, l'addetto al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma I lettera a) del D.M. 4 agosto 1987 n.145 a portare l'arma anche al fuori del servizio, l'arma è portata in modo non visibile.

4. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

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

6. Le armi da fuoco vanno tenute in posizione di sicurezza in relazione alle caratteristiche tecniche dell'arma, con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

7. Tutte le armi devono essere sempre tenute in ottimo stato di manutenzione dall'assegnatario, a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

Art. 75 – Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori del territorio del Comune dagli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agenti di P.S. sono svolti di massima senza l'arma da fuoco, tuttavia, salvo quanto previsto dall'art.9 del D.M.145/87 citato, agli addetti alla Polizia Municipale è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 76 – Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

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

2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può disporre, nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986 n.65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e/o munito di arma.

3. Il Sindaco comunica al Prefetto ed a quello territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

TITOLO IV – FORMAZIONE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 77– Formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale

1. Tutti i componenti del Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a partecipare, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, ai corsi di aggiornamento professionale ed a quelli di riqualificazione che verranno istituiti dall'Ente o da Istituti specializzati in attuazione delle Leggi Statali e Regionali in materia di Polizia Locale.

2. Lo svolgimento dei suddetti corsi è raccordato con l'attività generale di formazione del personale svolta dall'Amministrazione Comunale.

3. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è rilasciato attestato di partecipazione o di abilitazione nei casi previsti. E' altresì rilasciato, a richiesta degli interessati, attestato di docenza con indicate le materie oggetto della lezioni e le ore svolte.

4. Il Comandante, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione e dagli altri istituti di formazione per la Polizia Municipale da parte del personale dipendente.

5. Il Comandante e gli Ufficiali del Corpo sono tenuti ad effettuare corsi interni per aggiornamento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 78– Altri corsi d'istruzione professionale

1. Il personale della Polizia Municipale deve essere addestrato all'uso dell'arma soprattutto nel tiro istintivo e di tutti i mezzi da difesa in dotazione, il Corpo inoltre provvede alla predisposizione della formazione in tema di:

- a) Primo soccorso sul posto-BLS.
- b) Tecniche di difesa personale.

c) Protezione Civile.

2. La Pubblica Amministrazione può individuare altri corsi di formazione necessari alla particolare funzione dell'Agente di Polizia Municipale quale suo primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

Art. 79 – Aggiornamento Professionale

1. L'aggiornamento professionale viene svolto periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche, nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.
3. La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, è svolta in conformità delle disposizioni di cui all'art.6 della Legge 7 marzo 1986 n°65 e dalla Legge Regionale Toscana 3 Aprile 2006 n°12.

Art. 80 – Addestramento fisico

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale allo scopo di garantire la preparazione ed il migliore stato psico-fisico utile per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. L'Amministrazione, salve particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive ed inoltre può mettere a disposizione gratuita del personale fuori servizio ed anche dei propri familiari gli impianti sportivi comunali e del Corpo, per la pratica sportiva agonistica e dilettantistica.
3. Il Comandante programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

Art. 81 – Partecipazione a corsi di addestramento fisico

1. La partecipazione a tutti i corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno sono obbligatori.
2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 82 – Corsi di lingua Straniera ed Alfabetizzazione Informatica

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove corsi gratuiti di lingua straniera e di alfabetizzazione informatica per il personale del Corpo, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro senza diritto a recuperi, rimborsi o altro emolumento.
2. Nella predisposizione dei corsi di lingua straniera è data priorità alla lingua Inglese.
3. La partecipazione è facoltativa e può essere condizionata ad un numero minimo di partecipanti.
4. Al termine del corso è rilasciato un attestato di frequenza.

Art. 83 – Interscambi culturali

1. Il Comando promuove, favorisce ed incoraggia rapporti ed interscambi di esperienze tecnico-professionali tra il personale della Polizia Municipale e le altre forze di polizia nazionali ed estere.
2. L'Amministrazione Comunale finanzia annualmente tutte le iniziative previste dal precedente comma, prevedendo un apposito capitolo di bilancio, sulla base delle proposte del Comando e dell'Assessore delegato ritenute utili.

TITOLO V– ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capitolo I– Ordinamento del Servizio

Art. 84 – Servizi esterni

1. Le missioni esterne al territorio comunale sono autorizzate per finalità di collegamento e rappresentanza.

2. Sono autorizzate anche per finalità di soccorso in caso di calamità e disastri, per le funzioni generali di protezione civile in casi di particolare gravità, per rafforzare altri Corpi e servizi in occasioni eccezionali, previo accordo tra le amministrazioni interessate e comunicazione al Prefetto.

Art. 85– Modalità operative dei distacchi e comandi

1. I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella del Corpo.
2. Gli appartenenti alla P.M. possono essere impiegati, singolarmente o in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea, presso altre Amministrazioni locali.
3. I distacchi ed i comandi dovranno essere sempre autorizzati, sentito il Comandante del Corpo.
4. Per motivi di urgenza nei casi di soccorso, a seguito di calamità o disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco.
5. Nei casi di distacco presso altri Comuni, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
6. In qualsiasi momento, per comprovate esigenze di servizio, il comandante potrà sospendere l'utilizzazione del personale del Corpo, previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 86 - Estensione temporale del servizio di polizia municipale

1. I servizi di Polizia Municipale di cui al presente regolamento, salvo casi temporanei ed eccezionali di carenze di personale e di mezzi, deve essere svolto con modalità che ne consentano la fruizione per tutti i giorni dell'anno e per l'intera durata della giornata, con un quantitativo di personale commisurato alle effettive necessità della città, anche attivando la sola centrale operativa raccordata con la reperibilità dei servizi tecnici comunali e con le centrali operative delle altre forze di polizia, durante le ore notturne.
2. In ogni caso è garantito il supporto della Centrale Operativa durante tutti i turni operativi del proprio personale, salvo avvenimenti eccezionali ed imprevisti.

Art. 87 – Organico

1. La struttura e l'organico della Polizia Municipale è stabilita dall'amministrazione, nell'ambito delle leggi vigenti, tenuto conto del numero e della distribuzione degli abitanti nel territorio servito, della suddivisione del territorio in circoscrizioni, zone, frazioni o altro, dello sviluppo vario nel territorio comunale del tipo e della quantità degli insediamenti artigianali, industriali e commerciali, dell'indice di motorizzazione, della presenza di sedi giudiziarie, della rilevanza turistica e di ogni altro elemento relativo alle caratteristiche socio-economiche, urbanistiche ambientali con riferimento alle risorse naturali e culturali nonché ai vincoli esistenti ed al livello degli inquinamenti.
2. Nella dotazione organica saranno comunque presenti un Comandante, un Vice-Comandante ed un numero di Funzionari ed Istruttori fissati dall'amministrazione.
3. L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario, e comunque almeno ogni tre anni, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

Capitolo II– Tipologia di Servizi

Art. 88 – Collegamenti dei servizi via radio

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando, il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento con il Comando, deve dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso.
2. In assenza di comunicazioni il personale deve seguire il programma di lavoro già stabilito.
3. Gli apparecchi radio sono assegnati in via continuativa agli operatori, i quali sono responsabili della loro conservazione ed efficienza, eventuali guasti devono essere segnalati prontamente al fine di provvedere alla relativa riparazione.

Art. 89 – Controllo Territoriale, Vigile di Quartiere

1. E' istituita la figura del Vigile di Quartiere.
2. Il Comando del Corpo cura, con particolare attenzione, la formazione culturale e professionale del personale preposto a questo compito, assicurandosi, tra le altre competenze, che essi sappiano svolgere gli interventi di pronto soccorso, che abbiano una conoscenza almeno basilare della lingua inglese, che conoscano alla perfezione la topografia della città ed i principali monumenti ed attrattive turistiche.

3. Il personale deputato a quest'incarico assolve continuativamente la funzione di Polizia di Prossimità e di vigilanza generale nel territorio assegnato alla sua cura, ivi svolgendo tutti i servizi istituzionali di Polizia Municipale e in particolare:

- a) si informa su i problemi e i bisogni degli abitanti, con particolare attenzione alle fasce più povere e deboli, agli emarginati ed ai soggetti in difficoltà, informando l'Amministrazione nonché le istituzioni competenti;
- b) vigila sulla sicurezza generale del quartiere, avvalendosi della massima collaborazione delle altre Forze di Polizia, privilegiando la prevenzione ed il dialogo;
- c) svolge una specifica azione di contrasto su i fenomeni di devianza giovanile e sociale, attivando un'opera di informazione, di costante monitoraggio, di dialogo e presenza territoriale;
- d) collabora nel controllo delle attività commerciali, dei mercati e delle fiere che si svolgono nella propria area;
- e) vigila sul rispetto della normativa sanitaria, ambientale e sul rispetto delle norme in materia di sicurezza anche sulle attività produttive, in collaborazione con gli organi preposti dalle ASL;
- f) controlla il traffico e la circolazione nella propria area;
- g) cura la massima collaborazione ed un costante dialogo con gli abitanti del territorio e con le altre forze preposte al controllo della sicurezza e dell'ordine pubblico;
- h) controlla l'attuazione delle ordinanze e dei regolamenti comunali nel quartiere;
- i) fornisce informazioni ai cittadini ed ai turisti;
- j) tiene un rapporto di collaborazione con le associazioni e ogni altra forma di organizzazione sociale operante nel territorio;
- k) esercitare la vigilanza per la salvaguardia e la tutela dei beni culturali ed ambientali per quanto di competenza del Comune di Pietrasanta.

4. Per lo svolgimento dei suoi compiti il Vigile di Quartiere si avvale in via principale della collaborazione degli altri servizi del Corpo e delle altre Forze di polizia, privilegiando, ove possibile, l'azione di controllo e vigilanza all'intervento diretto.

5. Egli inoltre curerà in modo particolare la propria immagine istituzionale, la propria imparzialità e la fiducia e la stima degli abitanti del quartiere, nella coscienza di rappresentare con particolare valenza l'immagine ed il prestigio dell'intero corpo.

Art. 90 – Ufficio mobile

1. Congiuntamente o alternativamente al servizio del vigile di quartiere possono essere predisposti servizi a mezzo di ufficio mobile al servizio di quartieri, aree e manifestazioni, secondo una calendarizzazione che dovrà avere la massima divulgazione a mezzo dei diversi mezzi di informazione.

Art. 91 – Servizi amministrativi e di ufficio in genere.

1. Il Comandante, nell'assegnazione del personale, destinerà in via principale gli appartenenti al Corpo allo svolgimento di servizi esterni all'ufficio.
2. Qualora si renda necessario impiegare personale della Polizia Municipale in compiti amministrativi, o comunque interni, si privilegerà il personale con specifica competenza e predisposizione.

Art. 92 – Servizio di viabilità

1. Per il perseguimento delle finalità del presente regolamento, i servizi del Corpo dovranno essere assicurati da personale a bordo di auto e motoveicoli nonché da personale appiedato.
2. Il personale appiedato, in caso di condizioni atmosferiche avverse, permane comunque nella zona assegnata dal servizio, al fine di intervenire non appena le condizioni atmosferiche lo permettano.

Art. 93 - Scorte d'onore

1. Le scorte d'onore sono ordinate dal Comandante, previa autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato, e rendono gli onori ai simboli e alle persone per le quali sono state comandate.
2. Per motivi di rappresentanza la scorta può estendersi oltre il territorio comunale, raccordando l'arrivo, la partenza ed altri spostamenti delle autorità e dei simboli ai quali è resa la scorta.

Art. 94 – Servizio a bordo di veicoli

1. Il Responsabile di Unità Operativa affida agli appartenenti al Corpo che ne abbiano titolo la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.

2. Il personale consegnatario di un veicolo del Corpo deve condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

3. Il servizio su motoveicoli, in caso di avverse condizioni atmosferiche ed in particolare quando esse sono caratterizzate da rilevanti raffiche di vento o da una temperatura particolarmente rigida al di sotto dei due gradi, viene sospeso e in tali occasioni il personale interessato verrà impiegato in servizio appiedato o su autoveicoli.

Art. 95– Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando. Tali servizi hanno il compito di intervenire secondo le istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

Art. 96 – Servizio di telecontrollo

1. Attraverso la videosorveglianza il Corpo controlla le principali aree di interesse del Comune, predisponendo all'interno della centrale operativa una serie di monitor collegati alle telecamere sul territorio.

2. Attraverso il collegamento di telecamere a circuito chiuso si potrà vigilare anche sulla sicurezza degli uffici comunali, musei, monumenti ed altri punti d'interesse dell'amministrazione.

3. La raccolta dei dati avverrà nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy, i dati registrati saranno custoditi con gli opportuni criteri di sicurezza e distrutti non appena termini l'esigenza operativa, di ufficio o la valenza di prova documentale di reati o illeciti amministrativi.

4. La centrale operativa potrà anche telecomandare gli impianti semaforici ed altri segnali ed indicazioni per intervenire tempestivamente sulle problematiche del traffico cittadino e sulla sicurezza.

Art. 97 – Servizi a cavallo

1. Al fine di effettuare il servizio di vigilanza nei parchi, boschi ed aree di verde ed in particolare presso il Parco “La Versiliana”, oppure per finalità di rappresentanza, ma anche per pattugliamento del centro storico e delle aree di maggior prestigio, potrà essere istituito il servizio di Polizia Municipale a cavallo.

2. Per lo svolgimento di tale servizio, il Comando, di concerto con l'Amministrazione, individuerà apposite strutture e mezzi, avvalendosi anche di strutture già esistenti sul territorio, previa apposita convenzione.

Art. 98 - Servizio cinofili

1. Al fine di effettuare il servizio di vigilanza nei parchi, boschi ed aree di verde ed in particolare presso il Parco “La Versiliana”, oppure per finalità di rappresentanza, ma anche per supporto ai servizi di pattugliamento del territorio, potrà essere istituito il servizio di Polizia Municipale cinofilo.

2. Per lo svolgimento di tale servizio, il Comando, di concerto con l'Amministrazione, individuerà apposite strutture e mezzi, avvalendosi anche di strutture già esistenti sul territorio, previa apposita convenzione.

Art. 99 - Servizio navale

1. Al fine di effettuare una migliore vigilanza del demanio marittimo, nell'ambito delle specifiche competenze previste dalla legge, potrà essere istituito il servizio di Polizia Municipale marittimo.

2. Per lo svolgimento di tale servizio, il Comando, di concerto con l'Amministrazione e con il Comando di zona della Guardia Costiera, individuerà apposite strutture e mezzi, anche già esistenti sul territorio, previa apposita convenzione o acquisto.

Art. 100 -Servizi a richiesta dei privati

1. Il Comando potrà soddisfare richieste, da parte di enti privati italiani e stranieri, ditte commerciali, industriali ecc., di particolari servizi che pur scaturendo da una necessità di carattere privato ed esulando dai compiti specifici d'istituto del Corpo, possono coincidere anche con un'esigenza d'ordine pubblico, e ciò particolarmente per i servizi derivanti dai trasporti eccezionali, previsti dall'art.10 del codice della strada, ma anche per altri servizi valutati di volta in volta.

2. Le tariffe saranno graduate a seconda degli agenti comandati, degli orari dei servizi e dei mezzi utilizzati, secondo criteri fissati dalla Giunta Comunale.

Capitolo III– Ordinamento degli Uffici

Art. 101 – Struttura generale

1. Per l'assolvimento dei compiti istituzionali, il Corpo di Polizia Municipale si articola in Unità Operative e, al loro interno, in Servizi Operativi.
2. Le Unità Operative sono Uffici a competenza generale e sono articolati come segue:
 1. **SEGRETERIA COMANDO E SERVIZI GENERALI (U.O. A1).**
 2. **INFRAZIONI E CONTENZIOSO (U.O. A2).**
 3. **INFORTUNISTICA STRADALE E TRAFFICO (U.O. A3).**
 4. **TUTELA DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA (U.O. A4).**
 5. **C.O.T. CENTRALE OPERATIVA TELECOMUNICAZIONI (U.O. A5).**
 6. **ANNOVA E COMMERCIO (U.O. A6)**
3. Con atto del Comandante è possibile modificare la denominazione e modificare e/o integrare le competenze delle sopraindicate Unità Operative.
4. Le Unità Operative sono dirette da Ufficiali Responsabili di Unità Operativa.
5. Gli Uffici di cui al precedente comma 2, costituiscono strutture organiche del Corpo e dipendono, ai sensi degli art. 2 e 9 della Legge 07/03/1986 n. 65, dal Comandante del Corpo, dal Sindaco o dall'Assessore alla Polizia Municipale.
6. Il Responsabile del Corpo, in ottemperanza alle direttive generali ricevute dall'Amministrazione Comunale, assegna la dotazione organica agli Uffici.

Art. 102 – Locali di sicurezza

1. E' istituito, presso il Comando del Corpo, l'ufficio di Polizia Giudiziaria.
2. L'ufficio presta supporto operativo, salvo casi eccezionali di temporanea carenza di personale e mezzi, a tutto il personale nelle ore di servizio.
3. Nei locali del Comando potranno essere allestiti sufficienti ed idonei locali di sicurezza per la custodia delle persone arrestate in flagranza di reato o comunque sottoposte a fermo , ai sensi delle vigenti disposizioni di legge
4. Nel Comando sarà presente un Ufficiale di Polizia Giudiziaria per gli atti inerenti alla sua funzione e del personale che si rendesse necessario per la custodia della persona fermata e messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 103 – Istituzione del comitato tecnico

1. All'interno del Corpo di Polizia Municipale è istituito il Comitato Tecnico del quale fanno parte il Comandante e gli Addetti al coordinamento e controllo.
2. Il Comitato Tecnico è convocato dal Comandante mediante avviso scritto, anche su proposta dei singoli appartenenti.
3. Alle sedute del Comitato sono sempre invitati il Sindaco e/o l'Assessore delegato.

Art. 104 – Attribuzioni e funzionamento del comitato tecnico

1. Le attribuzioni del Comitato Tecnico sono:
 - a) verifica che l'organizzazione dei vari uffici e servizi del Corpo corrisponda ai criteri di massima funzionalità ed efficienza in rapporto ai compiti d'intervento che sono indicati, nelle linee generali, dal Sindaco o dall'Assessore delegato;
 - b) proporre le misure organizzative o di riorganizzazione dei servizi fornendo orientamenti e motivazioni circa la mobilità del personale nell'ambito delle strutture del Corpo, valutandone le capacità, l'attitudine, il merito, l'anzianità e le aspirazioni;
 - c) predisporre studi per il miglioramento dell'organizzazione dei servizi delle unità operative;
 - d) promuovere corsi di aggiornamento professionale periodici, sia generali che per gli addetti alle singole unità operative, secondo le necessità che si presentano in conseguenza della dinamica giuridico-legislativa e riguardo all'attribuzione di nuove competenze d'intervento che richiedono l'impiego di nuove procedure;
2. Il Comitato è convocato mediante avviso scritto o in casi d'urgenza con convocazione verbale.
3. Il Comitato ha funzione propositiva, consultiva e di supporto al Comandante.

Art. 105 – Organizzazione delle Unità Operative

1. Le Unità Operative possono essere articolate in vari Servizi Operativi, sotto la guida del Responsabile dell'Unità Operativa stessa.
2. Alcuni Servizi Operativi, connaturati con la funzione specifica dell'Unità Operativa, sono organizzati e gestiti direttamente dal Responsabile dell'Unità Operativa che ne è anche responsabile del procedimento

Art. 106 – Funzioni dell'Unità Operativa A1 “SEGRETERIA COMANDO E SERVIZI GENERALI”

L'unità operativa A1 “SEGRETERIA COMANDO E SERVIZI GENERALI” svolge specificamente le seguenti mansioni:

- a) Servizi generali ed organizzazione;
- b) Protocollo;
- c) Rapporti con il Pubblico;
- d) Rapporti con la Stampa;
- e) Utilizzazione del personale, definizione dei turni di servizio settimanale e riepilogo delle presenze;
- f) Predisposizione di relazioni, determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione;
- g) Predisposizione ordinanze contingibili e urgenti;
- h) Collegamenti e rapporti con gli altri Enti ed Uffici;
- i) Predisposizione e attuazione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- j) Gestione Bilancio;
- k) Gestione Spedizioni Postali;
- l) Conduzione e cura delle attrezzature di servizio in dotazione all'Unità Operativa;
- m) Funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere violazioni in materia di circolazione stradale, anche mediante l'uso di apparecchiature tecniche (Autovelox, etilometro, opacimetro, Telelaser, ecc.);
- n) Individuazione dei rischi per l'ordine e la sicurezza pubblica nei vari quartieri della città;
- o) Funzioni di Polizia di Prossimità e di Quartiere;
- p) Funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere, in aree circoscritte e definite, comportamenti illeciti, attraverso il controllo dei “Vigili di Quartiere” e/o personale auto-motomontato, in materia di:
 - Polizia Giudiziaria
 - Polizia Stradale
 - Polizia Urbana
 - Polizia Edilizia
 - Polizia Commerciale
 - Polizia Tributaria
 - Polizia Ecologica ed Ambientale
- q) Informazioni Amministrative, Anagrafiche, Sociali ed Economiche;
- r) Predisposizione di O.D.S. per il personale nelle materie di competenza;

Art. 107 – Funzioni dell'Unità Operativa A2 “INFRAZIONI E CONTENZIOSO”

L'unità operativa A2 “INFRAZIONI E CONTENZIOSO” svolge specificamente le seguenti mansioni:

- a) Gestione completa dell'iter procedurale contravvenzionale in materia di Leggi e Regolamenti vari con la predisposizione delle Ordinanze di ingiunzione e ruoli;
- b) Gestione completa dell'iter procedurale contravvenzionale in materia di Codice della Strada, dalla registrazione delle rilevazioni ai ruoli;
- c) Gestione Ricorsi al Prefetto, Giudice di Pace, Sindaco e Cartelle Esattoriali;
- d) Gestione Cassa;
- e) Predisposizione di O.D.S. per il personale nelle materie di competenza;
- f) Conduzione e cura delle attrezzature di servizio in dotazione all'Unità Operativa;
- g) Collegamenti e rapporti con gli altri Uffici inerenti i Servizi specifici dell'Unità Operativa;

Art. 108 – Funzioni dell'Unità Operativa A3 “INFORTUNISTICA STRADALE E TRAFFICO”

L'unità operativa A3 “INFORTUNISTICA STRADALE E TRAFFICO” svolge specificamente le seguenti mansioni:

- a) Statistiche e studi sui flussi della circolazione veicolare;
- b) Adempimenti relativi alle funzioni di P.G. di specifica competenza;
- c) Collegamenti e rapporti con gli altri Uffici inerenti i Servizi specifici dell'Unità Operativa;
- d) Conduzione e cura degli automezzi e strumenti tecnici di servizio in dotazione all'Unità Operativa;

- e) Predisposizione di O.D.S. per il personale nelle materie di competenza;
- f) Accertamento dell' infrazione al Codice della strada conseguenti a rilievi di incidenti stradali;
- g) Predisposizione di relazioni ed Ordinanze inerenti la disciplina del traffico;
- h) Fornitura dati per l'elaborazione di statistiche e studi sui flussi della circolazione veicolare;
- i) Gestione dei rapporti relativi all'infortunistica stradale;

Art. 109 – Funzioni dell'Unità Operativa A4 “TUTELA DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA”

L'unità operativa A4 “TUTELA DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA” svolge specificamente le seguenti mansioni:

- a) Collegamenti e rapporti con gli altri uffici inerenti i servizi specifici dell'Unità Operativa;
- b) Conduzione e cura degli automezzi e delle attrezzature di servizio in dotazione all'Unità Operativa;
- c) Predisposizione di O.D.S. per il personale nelle materie di competenza;
- d) Notifica atti propri o su richiesta di altre Amministrazioni;
- j) Polizia Giudiziaria;
- k) Polizia Urbana
- l) Polizia Rurale;
- m) Polizia Edilizia;
- n) Polizia Ecologica
- o) Polizia Ambientale;
- p) Accertamenti ed indagini su delega dell'Autorità Giudiziaria, salvo diversa disposizione dell'A.G. stessa;

Art. 110– Funzioni dell'Unità Operativa A5 “C.O.T. CENTRALE OPERATIVA TELECOMUNICAZIONI”

L'unità operativa A5 “C.O.T. CENTRALE OPERATIVA TELECOMUNICAZIONI” si occupa specificamente delle seguenti mansioni:

- a) Video sorveglianza di aree nelle quali è elevato il rischio per la sicurezza pubblica e la circolazione stradale, attraverso strumenti audiovisivi collegati via radio o cavo alla Centrale Operativa stessa;
- b) Coordinamento dei Servizi esterni della Centrale Operativa;
- c) Coordinamento via radio del personale in servizio esterno;
- d) Ricevere richieste da parte dell'Utenza annotando tutti i dati necessari, per completezza e trasparenza dell'iter, su supporto informatico o, in alternativa, su supporto cartaceo;
- e) Assegnazione degli interventi al personale appiedato o auto/moto montato e del relativo iter fino alla definizione dell'intervento stesso;
- f) Interscambio di informazioni e supporto con le altre forze di Polizia;
- g) Conduzione e cura degli strumenti tecnici di servizio in dotazione all'Unità Operativa;
- h) Gestione degli impianti di comunicazione, video sorveglianza e archiviazione dati;

Art.111 – Funzioni dell'Unità Operativa A6 “ ANNONA E COMMERCIO ”

L'unità operativa A6 “ANNONA E COMMERCIO” si occupa specificatamente delle seguenti mansioni:

- a) Controllo e vigilanza sullo svolgimento delle fiere, dei mercati e delle manifestazioni di piazza;
- b) Controllo e vigilanza Pubblici Esercizi, Attività ed Esercizi commerciali, artigianali, industriali;
- c) Controllo norme di cui a Titolo II° del C.d.S.;
- d) Gestione delle graduatorie relative alle manifestazioni di cui al precedente punto a);
- e) Controllo e vigilanza sulle occupazioni di suolo pubblico;
- f) Polizia annonaria e commerciale;
- g) Predisposizione di O.D.S. per il personale nelle materie di competenza;
- h) Conduzione e cura degli automezzi e delle attrezzature di servizio in dotazione all'Unità Operativa;
- i) Collegamenti e rapporti con gli altri Uffici inerenti i Servizi specifici dell'Unità Operativa;

Capitolo IV – Assegnazione del personale negli Uffici

Art. 112– Nomina e revoca dei Responsabili di Unità Operativa

1. Il Comandante, con motivato provvedimento, nomina i Responsabili delle Unità Operative tra gli Ufficiali in forza al Corpo
2. In casi eccezionali adeguatamente motivati e nei limiti e con le modalità previste dal CCNL e dal CDI, il Comandante può nominare temporaneamente Responsabili di Unità Operativa anche Istruttori di Vigilanza, l'incarico tuttavia non costituisce titolo preferenziale per l'avanzamento economico e funzionale.

3. Con motivato provvedimento, il Comandante può revocare il Responsabile di Unità Operativa, avocando la responsabilità dell'ufficio o procedendo alla sostituzione.

Art. 113 – Nomina e revoca dei Responsabili del Procedimento

1. Il Comandante, con motivato provvedimento, anche su proposta non vincolante del Responsabile dell'Unità Operativa, nomina i Responsabili del procedimento valutando:

- Preparazione Culturale e Professionale.
- Risultati conseguiti.

2. Con gli stessi criteri e procedure previste per la nomina, il Comandante può revocare il Responsabile del procedimento e procedere alla sostituzione.

Art. 114 – Assegnazione e mobilità del personale all'interno del corpo

L'assegnazione del personale alle unità del Corpo è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità dei servizi, in rapporto alle specializzazioni conseguite dal personale nonché ad attitudini, capacità professionali, titoli culturali ed anzianità.

Capitolo V - Rapporti di Servizio

Art. 115 – Rapporti di servizio

1. Il personale è tenuto alla compilazione dei rapporti di servizio così come disciplinato in separato ordine di servizio del Comandante del Corpo.
2. I responsabili delle U.O. sono tenuti, mensilmente, alla compilazione di una relazione dell'attività svolta, così come disciplinata da apposita tabella riepilogativa predisposta dal Comandante del Corpo.

TITOLO VI– PERSONALE AUSILIARIO

Art. 116 – Ausiliari di polizia municipale

1. Per lo svolgimento di servizi di vigilanza presso le scuole, ascolto territoriale ed altre finalità sociali e di controllo, possono essere impiegati a tempo determinato e limitato personale da destinare a servizi ausiliari della polizia municipale.
2. In via principale saranno impiegati personale delle forze dell'ordine in congedo, pensionati, iscritti ad associazioni ONLUS.
3. Gli ausiliari riceveranno un rimborso delle spese commisurato al servizio svolto e comunque nel rispetto della normativa vigente.
4. Gli ausiliari di Polizia Municipale sono nominati dal Comandante, tuttavia la Giunta Comunale può limitarne il numero ad un livello predefinito.

Art. 117 – Ausiliari del traffico

1. Per il controllo della sosta a pagamento e per le altre funzioni previste dalla vigente normativa si farà ricorso a personale ausiliario del traffico.
2. la Giunta disciplina le modalità ed i corsi di abilitazione, da svolgersi presso la Scuola Superiore di Polizia Locale, per il riconoscimento della qualifica di ausiliario del traffico.

Art. 118 – Equipaggiamento

1. Gli ausiliari riceveranno una fascia oppure una pettorina, capi di abbigliamento o altri elementi distintivi che, senza creare confusione con la divisa e la funzione di polizia municipale, li renda riconoscibili sul territorio.
2. E' fatto obbligo di annotare il materiale consegnato, inclusi gli strumenti di servizio in dotazione.

Art. 119 – Regolamentazione del personale ausiliario

1. Il servizio, le dotazioni, le procedure per la nomina e la durata dell'incarico, del personale ausiliario di Polizia Municipale e quanto non previsto nel presente capitolo, sono disciplinati, nell'ambito dei principi generali del presente regolamento, con atti della Giunta Comunale.

TITOLO VII– RICOMPENSE ED INFRAZIONI DISCIPLINARI

Art. 120 – Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto dal Comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.C.;
- d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;

2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad d) del comma 1, è formulata dal Comandante all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento, corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito.

3. La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

Art. 121 – Infrazioni disciplinari

1. Salva l'applicazione della legge penale, le violazioni alle norme del presente regolamento costituiscono infrazioni disciplinari.

2. Per le infrazioni indicate al precedente comma si applicano le sanzioni previste dall'ordinamento per gli altri dipendenti comunali.

TITOLO VIII– NORME DI ACCESSO E PERMANENZA AL CORPO

Capitolo I– Norme di accesso dall'esterno

Art. 122 – Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche di polizia municipale.

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso dall'esterno alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto per l'ammissione ai pubblici impieghi, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale;
- b) titolo di studio previsto per le singole qualifiche;
- c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'5, comma 2°, della Legge 7 marzo 1986 n.65;
- d) essere muniti della patente di abilitazione alla guida dei motoveicoli (cat.A) e di autoveicoli della cat. B o superiore;

Art. 123 – Requisiti fisici

1. I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- a) sana e robusta costituzione fisica;
- b) normalità del senso cromatico e luminoso;
- c) udito normale con percezione sussurrata a mt.6 di distanza da ciascun orecchio;
- d) apparato dentale idoneo ad assicurare la funzione masticatoria;
- e) avere un "visus" di 10 decimi per ciascun occhio, anche con correzioni di lenti.

- f) essere immune da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto;

2. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal competente Servizio Sanitario dell'U.S.L. ovvero da commissione medica opportunamente costituita dall'Amministrazione Comunale.

Art. 124 – Requisiti culturali

1. Ai candidati per i concorsi esterni da ufficiali del Corpo (Comandante e Vice Comandante) sarà richiesto il titolo di studio - Laurea - specificato volta per volta nei singoli bandi di concorso.
2. Per il concorso da Dirigente è richiesta la Laurea quinquennale o di specializzazione in Giurisprudenza, inoltre dovranno essere valutate, con specifici e separati punteggi, anche precedenti esperienze, eventuali pubblicazioni nel campo della Polizia Municipale, docenze in scuole o in corsi di formazione rivolti al personale della polizia locale.
3. Saranno oggetto di punteggio per i concorsi da ufficiali (Istruttori Direttivi), Funzionari e Dirigenti del Corpo la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo di elaboratori elettronici, con particolare riferimento al sistema operativo ed agli applicativi utilizzati presso il comando Polizia Municipale di Pietrasanta.
4. Ai candidati per i concorsi da Istruttori di Vigilanza è richiesto, quale titolo di studio, il diploma di scuola media superiore.
5. Saranno oggetto di punteggio per i concorsi da Istruttori di Vigilanza la conoscenza della lingua inglese e l'alfabetizzazione informatica.
6. In ogni caso le precedenti disposizioni sono valide salvo diversa disposizione del Contratto Collettivo Nazionale di Categoria e della Contrattazione Decentrata Integrativa

Art. 125 – Prove d'esame

1. Le prove d'esame per l'accesso dall'esterno alla qualifica di istruttore di vigilanza, fatto salvo quanto previsto specificatamente dalle normative generali vigenti, consistono in:
 - a) due prove scritte di cui una di cultura generale attinente alle materie della prova orale e l'altra tecnico-professionale, concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attività di Polizia Municipale.
 - b) prova orale riguardante le seguenti materie:
 - ordinamento dello Stato e degli Enti Locali territoriali;
 - elementi di diritto e procedura penale;
 - nozioni sulla legislazione urbanistica, ambientale, commerciale, pubblici esercizi e Polizia Amministrativa;
 - legislazione sulla circolazione stradale;
 - T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza;
 - il sistema delle sanzioni amministrative;
 - la potestà regolamentare.
2. La Giunta, con propria deliberazione, può variare ed integrare il programma della prova d'esame.

Capitolo II– Norme di permanenza al Corpo

Art. 126 – Disciplina sanitaria

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica dell'Amministrazione Sanitaria.
2. In caso di infermità fisica irreversibile, o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute. Qualora l'infermità sia incompatibile con il servizio di Polizia Municipale si provvederà al trasferimento del personale ad altro ufficio comunale con variazione della qualifica, previo consenso del medesimo lavoratore.
3. La Giunta Municipale determina le modalità per i controlli semestrali delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, nonché ai danni provocati sull'operatore dall'inquinamento acustico ed atmosferico.

TITOLO IX– NORME FINALI E TRANSITORIE

Capitolo I– Norme attuative e transitorie

Art. 127 – Istituzione Gruppo Sportivo e Circolo Ricreativo

Con separato Regolamento è dato mandato al Comandante, di concerto con il Comitato Tecnico, di procedere alla istituzione del Gruppo Sportivo Polizia Municipale e della realizzazione, di concerto con l'Amministrazione Comunale, su area indicata dalla stessa Amministrazione del Circolo Ricreativo.

Art. 128 – Armi

1. Allo stato attuale sono autorizzate le seguenti tipologie di armi da fuoco :
 - Pistola, marca Beretta, modello 98FS, calibro 9X21 mm.
 - Pistola, marca Glock, calibro 9x21 mm.
2. Sono autorizzati tutti gli strumenti da difesa non letali che non siano in contrasto con le vigenti disposizioni normative.
3. Le caratteristiche delle armi e degli strumenti di difesa devono essere conformi alla disciplina del Regolamento del Ministero degli Interni 4 marzo 1987 n.145.
4. La Giunta Comunale può variare in qualsiasi momento la dotazione e le tipologie di armi e strumenti da difesa autorizzati per il Corpo.

Art. 129 – Contributi finalizzati

Alla data di entrata in vigore del presente regolamento, potranno essere presentati, alla Giunta Municipale, progetti per le sponsorizzazioni che non siano in contrasto con l'immagine e le finalità del Corpo.

Art. 130 – Copertura della pianta organica ed adeguamento normativo

1. Con successivo atto si provvederà a modificare la dotazione organica ed il regolamento generale delle assunzioni per adeguarlo alle richieste specifiche fisiche e culturali per l'accesso alle figure professionali degli istruttori di vigilanza, istruttori direttivi, funzionari e dirigenti, secondo i principi e le specifiche disposizioni contenute nel presente regolamento.

Capitolo II– Norme finali

Art. 131-Attuazione del regolamento

1. Il presente regolamento sostituisce la Deliberazione n° 198 del 7/12/1964 e s.m.i. e la Deliberazione n° 13 del 25/02/1993.
2. Le previsioni contenute nel nuovo regolamento, che comportano l'impiego di ulteriori risorse economiche o di personale, saranno attuate progressivamente in relazione alla disponibilità delle stesse.

Art. 132 – Norme finali

1. Il presente regolamento speciale costituisce norma integrativa del regolamento organico generale del personale comunale, esso sarà trasmesso al Ministero dell'Interno per il tramite della Regione Toscana ai sensi dell'art. 11 L. 7 Marzo 1986 n° 65.

(ALLEGATO "A")**UNIFORMI ED ACCESSORI**

I capi vestiario sotto descritti fanno riferimento, per modello, alla Legge Regione Toscana 18/11/1998 n. 82 e s.m.i. Detti capi devono essere confezionati a perfetta regola d'arte e forniti nelle misure dei Dipendenti assegnatari, previo rilevamento delle stesse, mediante campione di prova o " su misura " per coloro ai quali non si adattino i campioni suddetti, a totale ed esclusiva cura della Ditta aggiudicataria dell'appalto di fornitura.

A) DOTAZIONE DI BASE PER TUTTO IL PERSONALE

1	n. 1 cinturone completo di accessori (spallaccio, fondina chiusa con moschettoni e ad estrazione rapida, portamanette, correggiolo, portacaricatore , passanti) in cuoio bianco con stemma della Polizia Municipale sulla fibbia	<i>ogni 2 anni</i>
2	n. 1 berretto piatto unisex di colore bianco, nel medesimo tessuto della giacca di cui al punto 4, con visiera in nero lucido nella parte superiore e verde in quella inferiore, fornito di n. 2 foderine copricapota in tessuto lavabile di colore bianco. Davanti, al centro, è applicato il simbolo della Polizia Municipale. Il soggolo varia a seconda del grado. E' inserita, nella parte verticale rigida, una fascia di colore blu notte, tipo millerighe per il personale di fascia "C" e tipo damascato per il personale di fascia "D". il soggolo è fissato da n. 2 bottoni in formato ridotto.	<i>ogni 2 anni</i>
3	n. 2 cravatte in tessuto blu notte "shantung" altezza cm. 8 nel punto massimo.	<i>ogni 2 anni</i>
4	n. 2 fregi metallici per berretto bianco con aggancio a vite.	a consumazione
5	n. 1 placca con n° di matricola, stemma del Comune di Pietrasanta, dicitura POLIZIA MUNICIPALE e dicitura PIETRASANTA.	a consumazione
6	n. 2 manicotti rifrangenti.	a consumazione
7	n. 1 fodera rifrangente per berretto piatto.	a consumazione
8	n. 1 pettorina rifrangente con scritta ant. e post. "POLIZIA MUNICIPALE".	a consumazione
9	n. 1 serie di cordelle colore argento pantone 877 per alta uniforme.	a consumazione
10	n. 1 paio di guanti bianchi in filo.	a consumazione
11	n. 1 paio di manette di sicurezza del tipo in uso alle Forze dell'Ordine.	a consumazione
12	n. 1 segnale distintivo per segnalazioni conforme al regolamento del C.d.S.	a consumazione
13	n. 1 apparato radio portatile completo di idoneo dispositivo di aggancio alla cintura di cui al precedente punto 1.	a consumazione
14	n. 1 borsello a 2 tasche con pattina e 1 tasca esterna completo di tracolla a spalla in cuoio bianco.	a consumazione
15	n. 1 fischietto metallico con catenella metallica e aggancio.	a consumazione
16	n. 2 paia alamari applicabili sul colletto della camicia con clip di fissaggio rapido.	a consumazione
17	n. 2 paia alamari grandi applicabili sul bavero della giacca con clip di fissaggio rapido.	a consumazione
18	n. 4 paia di distintivi di grado e relative spalline da applicare su giubbotti, impermeabili, giacche e camice.	a consumazione
19	n. 1 cintura in pelle bianca, di cm. 3 di altezza con fibbia quadrata di cm. 4 x 4 con il simbolo della Polizia Municipale.	a consumazione

B) UNIFORME INVERNALE PER TUTTO IL PERSONALE (*)

1	n° 1 GIACCONE IMPERMEABILE UNISEX di colore blu notte, colletto di cm. 10 di altezza nel centro dietro, in tessuto sintetico resistente e traspirante, con imbottitura estraibile, chiusura a cerniera. Cappuccio abbottonato alle spalle, bordature rifrangenti alte cm. 3 sul petto e al centro della cintura e cm. 2 ai polsi e sulle maniche. Le bordature rifrangenti girano davanti, dietro, e sulle maniche. Tasche a pattina con impuntura fermate da bottone, larghe cm. 25 e cucite sul davanti. Tutti i bottoni sono a pressione, di colore blu. La cintura è alta cm. 4, con n. 4 passanti di cm. 5. sul petto, a sinistra, è applicato il logotipo della Polizia Municipale di cm. 2 x 8, nonché idoneo accessorio per l'allaccio della placca di riconoscimento. Sulle spalline sono applicati i distintivi di grado composti sulle guaine, come indicato in altro allegato.	<i>ogni 3 anni</i>
2	n. 1 CAPPOTTO UNISEX Doppio petto, con tasche a toppa munite di alette a punta, in tessuto castorino di lana blu notte, con n. 12 bottoni in formato normale posti sul davanti. Martingala di cm. 6 di altezza che inizia dalle cuciture laterali all'altezza dei fianchi, fermata da n. 2 bottoni in formato normale. Alle spalline bottoni in formato ridotto. Alle spalline viene altresì inserita una finitura di colore rosso. Per il personale femminile si adatterà identica foggia con cunei per seno.	a consumazione
3	n. 1 IMPERMEABILE UNISEX di colore blu notte, colletto di cm. 10 di altezza nel centro dietro, in tessuto sintetico resistente e traspirante, con imbottitura estraibile, chiusura a cerniera. Cappuccio abbottonato alle spalle, bordature rifrangenti alte cm. 3 sul petto e al centro della cintura e cm. 2 ai polsi, sulle maniche e sulla mantellina. Le bordature rifrangenti girano davanti, dietro, e sulle maniche. Tasche a pattina con impuntura fermate da bottone, larghe cm. 25 e cucite sul davanti. Tutti i bottoni sono a pressione, di colore blu. La cintura è alta cm. 4, con n. 4 passanti di cm. 5. sul petto, a sinistra, è applicato il logotipo della Polizia Municipale di cm. 2 x 8, nonché idoneo accessorio per l'allaccio della placca di riconoscimento. Sulle spalline sono applicati i distintivi di grado composti sulle guaine, come indicato in altro allegato.	<i>ogni 3 anni</i>
4	n. 1 GIACCA ad un petto, di colore blu notte, in tessuto di lana pettinato o cardato, tipo cordellino o flanella, rifinita con impunture sul bavero, alle spalline e sulle tasche; spacco di cm. 28 al centro dietro. Alle spalline viene inserita una filettatura di colore rosso. I bottoni sono complessivamente 10, dei quali 6 in formato normale e 4 in formato ridotto, da apporre sulle spalline e sulle tasche superiori. Le tasche ed i taschini, provvisti di pattina impunturata con cannoncino centrale largo rispettivamente cm. 3 e 3.5, hanno forma leggermente convessa e misurano, compresa la pattina, cm. 23 x 17.5 e cm. 17 x 14. la pattina delle tasche è alta cm. 6 e quella dei taschini cm. 5.5. Sul colletto e sul taschino sinistro, sono applicati rispettivamente, gli alamari in formato grande e la placca di riconoscimento. Per il personale femminile si adatterà identica foggia, con cunei per seno.	<i>ogni 2 anni</i>
5	n. 2 PANTALONI UNISEX del medesimo tessuto e colore della giacca di cui al punto 4, pences alla vita e chiusura a cerniera, tasche laterali oblique con impuntura lungo l'apertura, taschino interno anteriore, tasca posteriore a fessura con bottone di colore blu. N. 6 passanti per la cintura di cm. 3.5 di altezza.	<i>ogni 2 anni</i>
6	n. 3 CAMICIE UNISEX a MANICA LUNGA abbottonatura impunturata a cannoncino largo cm. 3 con bottoni bianchi tipo madreperla - taschino. Per il modello femminile si adotta identica foggia con cunei per seno.	<i>ogni anno</i>
7	n. 1 MAGLIONE UNISEX a "V" in maglia di lana di colore blu notte, scollatura a "V", bordo alto cm. 2 allo scollo	<i>ogni 2 anni</i>
8	n. 1 MAGLIONE UNISEX a COLLO ALTO in maglia di lana di colore blu notte, collo complessivamente alto cm. 15	a consumazione
9	n. GILET UNISEX in maglia di lana. Di colore blu notte, con scollatura a "V" con bordo al collo e al giro manica di cm. 2, tessuto a macchina rettilinea cm. 12	<i>ogni 2 anni</i>
10	n.3 paia di calzini	<i>ogni anno</i>

	in materiale idoneo all'abbinamento con scarpe in Gore - Tex e comunque in materiale privo di fibre naturali di colore blu	
11	<p style="text-align: center;">CALZATURE</p> n.1 paio di scarpe basse nere in cuoio idrorepellente accoppiata con membrana in Gore Tex con nastratura in corrispondenza delle cuciture per il personale maschile; n.1 paio di scarpe blu mezzo tacco, in cuoio idrorepellente accoppiata con membrana in Gore Tex con lastratura in corrispondenza delle cuciture per il personale femminile	<i>ogni 2 anni</i>
12	<p style="text-align: center;">SCARPONI ANFIBI</p> n.1 paio di scarponcini neri modello "anfibo", fondo gomma, idrorepellenti e traspiranti, in materiale laminato con membrana in Gore - Tex con nastratura in corrispondenza delle cuciture;	a consumazione
13	<p style="text-align: center;">n. 1 SOVRAPANTALONE IMPERMEABILE</p> traspirante, in tessuto blu notte, laminato con membrana in Gore Tex o analoga, con finiture rifrangenti	a consumazione
14	n.1 paio di guanti in tessuto laminato con membrana in Gore Tex o analoga, traspiranti ed imbottiti di, colore nero	a consumazione
15	n.1 paio di guanti di pelle nera sfoderati	a consumazione

C) UNIFORME ESTIVA PER TUTTO IL PERSONALE (*)

1	<p style="text-align: center;">n. 1 GIACCA</p> dello stesso tipo e foggia della giacca invernale di cui al precedente punto 4) paragrafo B) in tessuto in fibre più leggere	<i>ogni 2 anni</i>
2	<p style="text-align: center;">n. 2 PANTALONI UNISEX</p> del medesimo tipo, colore e foggia del modello invernale con tessuto in fibre più leggere	<i>ogni 2 anni</i>
3	<p style="text-align: center;">n. 3 CAMICIE ESTIVE UNISEX A MANICA CORTA</p> in colore azzurro tipo Oxford, con risvolti alle maniche alti cm. 3, con spalline; abbottonatura impuntata a cannoncino largo cm .3, n. 2 taschini di cm .13 x 16.30 provvisti di pattina impunturata con bottoni in formato ridotto, da porsi anche su taschini e spalline.	<i>ogni anno</i>
4	<p style="text-align: center;">n.3 paia di calzini</p> in materiale idoneo all'abbinamento con scarpe in Gore - Tex e comunque in materiale privo di fibre naturali di colore blu	<i>ogni 2 anni</i>
5	<p style="text-align: center;">CALZATURE</p> n.1 paio di scarpe estive basse in pelle nera, idrorepellenti e traspiranti per il personale maschile; n.1 paio di scarpe estive mezzo tacco di colore nero, idrorepellenti e traspiranti per il personale femminile	<i>ogni 2 anni</i>
6	<p style="text-align: center;">IMPERMEABILE ESTIVO ¾ UNISEX</p> di colore blu notte, con cappuccio, tasche a taglio, bordature rifrangenti, logotipo della Polizia Municipale.	a consumazione
7	<p style="text-align: center;">n. 1 GIUBBOTTO ESTIVO</p> in tessuto impermeabilizzato di colore blu notte, chiusura a cerniera, bordatura elastica in vita, con spalline e polsini fermati da bottoni a pressione di colore blu notte. Strisce rifrangenti davanti e dietro.	a consumazione

D) UNIFORME PERSONALE AUTOMONTATO E MOTOMONTATO (*)

1	<p style="text-align: center;">n. 1 PANTALONE ALLA "CAVALLERIZZA"</p> in tessuto elasticizzato o, in alternativa, dello stesso tessuto della giacca di cui al punto 4) del paragrafo B), di colore blu notte; aderenti dal ginocchio alla caviglia, con cavallo rinforzato, nella versione estiva il tessuto sarà più leggero.	<i>ogni 2 anni</i>
2	<p style="text-align: center;">n. 1 PAIO DI STIVALI</p> in pelle nera, con cerniera laterale e profilo rifrangente trasversale, sul lato esterno, alto cm. 2.	a consumazione
3	n. 1 paio di guanti da motociclista con rifrangente, idrorepellenti e traspiranti	a consumazione

4	n. 1 CASCO SEMINTEGRALE per motociclista, di colore bianco, con il simbolo della Polizia Municipale al centro davanti, e n. 3 bande orizzontali rifrangenti nella parte posteriore, provvisto di visiera regolabile trasparente, conforme alle norme costruttive ed alle caratteristiche del regolamento C.d.S.	a consumazione
5	n. 1 BERRETTO TIPO "BASEBALL" di colore blu notte, in tessuto impermeabilizzato, con imbottitura interna e copri orecchie nella versione invernale, ed in cotone per quella estiva. Reca nella parte anteriore la scritta POLIZIA MUNICIPALE in carattere optima medium maiuscolo, alto cm. 1, disposto in orizzontale, ed il simbolo della Polizia Municipale. Nella parte posteriore è posta una fascia rifrangente di colore argento alta cm. 2.	a consumazione

E) UNIFORME PERSONALE IN SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO (*) (***)

1	n. 2 MAGLIE TIPO "POLO" il tessuto cotone di colore bianco, con la scritta POLIZIA MUNICIPALE davanti a sinistra, con spalline di colore bianco provviste di bottone in formato ridotto	a consumazione
2	n. 1 PANTALONE BERMUDA In tessuto cotone colore blu notte, provvisti di due tasconi ai lati della gamba, due tasche anteriori, due tasche posteriori con pattina impunturata provvista di bottone di colore blu al centro. Scritta "POLIZIA MUNICIPALE" ricamata, in colore bianco e rosso, sulla tasca laterale sinistra.	a consumazione
3	n. 1 PAIO CALZATURE SPORTIVE di colore bianco, con altezza al disotto della caviglia, chiuse con lacci di colore bianco	a consumazione
4	n. 3 paia di calzini, in tessuto cotone di colore bianco.	a consumazione
5	Cappello del tipo di cui alla lettera D) punto 5, modello estivo	a consumazione
In caso di avverse condizioni meteorologiche, a copertura sopra la maglia, può essere usato il giubbotto estivo di cui alla lettera C) punto 7.		

F) UNIFORME PER PERSONALE A CAVALLO (*) (****)

1	n. 1 GIACCONE di colore blu notte, con chiusura a cerniera, in tessuto impermeabilizzato e lavabile, con n. 2 spacchi laterali posteriori a soffietto che iniziano dal punto di vita, chiudibili con cerniera	a consumazione
2	n. 1 MANTELLA a mezza ruota in panno blu notte, con 4 bottoni in formato normale, che fermano le 2 pattine di chiusura.	a consumazione
3	n. 1 PANTALONE alla cavallerizza, in tessuto elasticizzato di colore blu notte	a consumazione
4	n. 1 PAIO DI STIVALI alla cavallerizza, in pelle nera con speroni in metallo di colore argento	a consumazione
5	Guanti corti, alla cavallerizza, in pelle nera sul palmo e in tessuto elasticizzato sul dorso	a consumazione
6	n. 1 GUALDRAPPA in panno di colore blu botte con bordo argentato alto cm. 4, il simbolo della POLIZIA MUNICIPALE è inciso in ipotetico quadrato di cm. 12 x 12, la scritta POLIZIA MUNICIPALE ha dimensioni di cm. 4 x 16, le lettere sono di colore rosso e la striscia di fondo in colore argento	<u>in dotazione dal Comando</u>
7	Sella a finimenti in cuoio naturale	<u>in dotazione dal Comando</u>

G) SERVIZIO IN ABITI CIVILI

1	n. 1 fondina occultabile per pistola	a consumazione
2	n. 1 porta - tessera con placca metallica estraibile, con stemma della Polizia Municipale, scritta Polizia Municipale e numero di matricola	a consumazione

H) UNIFORME OPERATIVA (*) () (***)**

Composta da giacca e pantaloni in tessuto gabardine di colore blu notte antistrappo, in misto cotone 35 % e fibra sintetica 65 %.

1	n. 1 GIACCA con collo a camicia con rinforzo posteriore e paracollo smontabile con autoadesivo tipo velcro, elastico in vita, al petto n. 2 tasche a soffietto, di cm. 10 x 18, con aletta copri tasca trapezoidale con bottone, al fondo n. 2 tasche a soffietto delle dimensioni di cm. 20 x 21, con aletta copri tasca con n. 2 bottoni, chiusura centrale con cerniera e n. 5 bottoni, protetta da patella, rinforzo tessuto parte torace e spalle, increspata in vita con elastico, maniche foggia francese, rinforzo ovale al gomito, polsino regolabile e soffietto interno, anelli sottoascellari per areazione, spalline con bottone. Sul petto, a sinistra, è applicato il logotipo POLIZIA MUNICIPALE.	a consumazione
2	n. 1 PAIO PANTALONI n. 6 passanti in vita, chiusura per mezzo di gancio, apertura anteriore con cerniera, patella copri cerniera, n. 2 tasche oblique con aletta sagomata con chiusura a bottone, rinforzo ovale al ginocchio, tasche laterali a soffietto, altezza sopra la coscia chiuse con pattina, aderenti al polpaccio con soffietto interno ed apertura laterale con cerniera. Due tasche interne con aletta sagomata e chiusura a bottone. Pantalone chiuso con elastico alla caviglia. I bottoni sono tutti a pressione	a consumazione
3	n. 2 MAGLIE TIPO "POLO" il tessuto cotone di colore blu notte, con la scritta POLIZIA MUNICIPALE davanti a sinistra e sul dietro; a M/C nella versione estiva e a M/L nella versione invernale.	a consumazione

L) UNIFORME PROTEZIONE CIVILE () (***)**

1	n. 1 TUTA OPERATIVA antistrappo di colore blu notte con strisce rifrangenti colore argento disposte come D. M. 09/06/1995, late cm. 5, davanti, dietro, e sulle maniche. Sul petto è inserito il logotipo POLIZIA MUNICIPALE delle dimensioni di cm. 4 x 16. al di sotto, con altezza di cm. 2, in carattere optima medium è indicato il Comune di appartenenza. Sono applicati salvagomiti e salvaginocchia del medesimo colore della tuta ed aventi dimensioni proporzionate. Tasche oblique aperte internamente. Sulla manica sinistra è applicato un taschino.	a consumazione
2	n. 1 CASCO ANTINFORTUNIO di colore bianco, con n. 3 strisce rifrangenti di colore bianco e rosso di altezza pari a cm. 1 sul retro e stemma della POLIZIA MUNICIPALE davanti.	a consumazione

M) ALTA UNIFORME

1	n. 1 MANTELLA a mezza ruota, in panno blu notte e interno in raso amaranto, con alamari metallici colore argento e catena metallica argentata atti a fermare le due pattine di chiusura, anch'esse in metallo.	<u>in dotazione dal Comando</u>
2	n. 1 SCIABOLA in acciaio, con decori sull'elsa, codolo e lama, dotata di dragona in cordone e pendaglio in nastro.	<u>In dotazione dal Comando</u>

I servizi in Alta Uniforme durante il periodo estivo e, comunque, in tutti i periodi in cui le temperature atmosferiche possano essere particolarmente elevate, possono essere svolti omettendo l'uso del capo di cui al punto 1, fermo restando l'obbligo dell'uso della giacca con camicia a M/L e cravatta, corredata da cordelle argentare e guanti

bianchi; tutto ciò previo autorizzazione del Comandante del Corpo o, in sua vece, dell'Ufficiale addetto al coordinamento e controllo.

(*) Le uniformi di cui alle lettere B), C), D), E), F), H) saranno corredate del cinturone di cui alla lettera A) punto 1;


() Le uniformi di cui alle lettere H) e L) saranno corredate dalle calzature di cui alla lettera B) punto 12.**

(*) Le uniformi di cui alle lettere E), H), L) saranno corredate con cappello tipo "baseball" di cui alla lettera D) punto 5, nella versione estiva e/o invernale, a seconda delle esigenze d'uso.**

(**) L'uniforme di cui alla lettera F) sarà corredata dal berretto di cui alla lettera A) punto 2.**

(ALLEGATO "B")**DISTINTIVI DI GRADO**

I distintivi di grado sotto descritti fanno riferimento, per modello, caratteristiche e materiali, alla Legge Regione Toscana 18/11/1998 n. 82 e s.m.i.

SPALLINE, MOSTRINE, TUBOLARI	
SIMBOLO	DESCRIZIONE
CORONA TURRITA	Colore argento pantone 877, composta da tre torri riunite da cortine di muro, avente altezze di cm. 1,7, larghezza alla base di cm. 8 e massima di cm. 1,5.
STELLA	Colore argento pantone 877, a sei punte, avente diametro massimo di cm. 2,4.
ROMBO	Avente lato di cm. 1,2 e diagonale di cm. 1,7 di colore blu pantone 280, all'interno è raffigurato un simbolo a forma di croce, di colore argento pantone 877
	Di colore rosso pantone 032, avente larghezza massima di cm. 3 e spessore di cm. 0,6.
PIASTRA	ha forma di trapezio isoscele, all'interno del quale sono iscritti i simboli di grado, avente altezza di cm. 6, base maggiore di cm. 4, base minore di cm. 3,7 e bordatura perimetrale di cm. 0,2. la base maggiore è orientata verso l'attacco della spallina e la base minore verso il collo del capo.
TUBOLARE	ha forma di trapezio isoscele, all'interno del quale sono iscritti i simboli di grado, avente altezza di cm. 9, base maggiore di cm. 6, base minore di cm. 5,5 e bordatura perimetrale di cm. 0,3 di colore rosso pantone 032 a rilievo. la base maggiore è orientata verso l'attacco della spallina e la base minore verso il collo del capo.
BERRETTO	
SOGGOLO	DESCRIZIONE
SPIRALE	Formato da n. 2 corde con intreccio elicoidale, di colore argento pantone 877, aventi spessore di cm. 0,9, cui sono abbinate barre verticali, pari al numero di stelle, aventi larghezza ciascuna di cm. 1, sempre in colore argento pantone 877.
LASTRA	Formato da una lastra in colore argento pantone 877, avente altezza di cm. 1,8, cui sono abbinate barre verticali, pari al numero di stelle, aventi larghezza ciascuna di cm. 1, sempre in colore argento pantone 877.
BINARIO	Formato da una lastra in colore argento pantone 877, avente altezza di cm. 1,8, avente riga centrale di colore nero, alta cm. 0,4, cui sono abbinate barre verticali, pari al numero di rombi, aventi larghezza ciascuna di cm. 1, sempre in colore argento pantone 877.
SOGGOLO	Di colore nero, avente altezza di cm. 1,8 e n. 2 barre verticali di larghezza di cm. 1

La piastra andrà utilizzata da parte del personale di ruolo ISPETTORI e AGENTI sulla spallina della giacca, sia estiva che invernale, del cappotto e del giaccone alla cavallerizza, mentre negli altri capi di vestiario sarà utilizzato il tubolare; il personale di ruolo UFFICIALI apporrà i singoli elementi che compongono il grado direttamente sulla spallina della giacca, sia estiva che invernale e del cappotto, mentre utilizzerà il tubolare sui rimanenti capi d'abbigliamento.

RUOLO UFFICIALI (Cat. D)

TENENTE COLONNELLO	<i>Spallina:</i>	Una corona, disposta 5 mm. dall'attaccatura della spallina e n. 2 stelle, di cui la prima a 10 mm. dalla corona.
	<i>Berretto:</i>	Spirale con due fasce verticali argentate e fascia damascata.
MAGGIORE	<i>Spallina:</i>	Una corona turrita, disposta a 5 mm dall'attaccatura della spallina e n.1 stella, a 10 mm. dalla corona.
	<i>Berretto:</i>	Spirale con una fascia verticale argentata e fascia damascata.
CAPITANO	<i>Spallina:</i>	3 stelle, delle quali la prima dovrà essere posta a 30 mm dall'attaccatura della spallina e le altre distanziate di 20 mm.
	<i>Berretto:</i>	Piastra con n. 3 barre verticali e fascia damascata.

TENENTE	<i>Spallina:</i>	2 stelle, delle quali la prima dovrà essere posta a 30 mm dall'attaccatura della spallina e l'altra dovrà distare 20 mm dalla prima.
	<i>Berretto:</i>	Piastra con n. 2 barre verticali e fascia damascata.
COMANDANTE DEL CORPO		
Ha il grado spettante, a seconda della qualifica gerarchica ricoperta, secondo lo schema precedente, con i simboli indicati nella sovrastante tabella, bordati in rosso pantone 032		

RUOLO ISPETTORI (Cat. C)

ISPETTORE SUPERIORE	<i>Spallina:</i>	<i>Non ancora indicato, conforme alle disposizioni di Legge della Regione Toscana</i>
	<i>Berretto:</i>	<i>Non ancora indicato, conforme alle disposizioni li Legge della Regione Toscana</i>
ISPETTORE CAPO	<i>Spallina:</i>	n. 3 rombi
	<i>Berretto:</i>	Binario con n. 3 barre verticali e fascia millerighe.
ISPETTORE	<i>Spallina:</i>	n. 2 rombi
	<i>Berretto:</i>	Binario con n. 2 barre verticali e fascia millerighe.
VICE ISPETTORE	<i>Spallina:</i>	n. 1 rombo
	<i>Berretto:</i>	Binario con n. 1 barra verticale e fascia millerighe.

RUOLO AGENTI (Cat. C)

ASSISTENTE (DOPO 12° ANNO)	<i>Spallina:</i>	n. 3 “∇”
	<i>Berretto:</i>	soggolo nero
AGENTE SCELTO (dopo 8° anno)	<i>Spallina:</i>	n. 2 “∇”
	<i>Berretto:</i>	soggolo nero
AGENTE (DOPO 4° ANNO)	<i>Spallina:</i>	n. 1 “∇”
	<i>Berretto:</i>	soggolo nero
AGENTE (PRIMA NOMINA)	<i>Spallina:</i>	nessun simbolo
	<i>Berretto:</i>	soggolo nero

(ALLEGATO "C")**ALLESTIMENTO DEI VEICOLI D'ISTITUTO**

I fregi e decori sotto descritti fanno riferimento, per modello, caratteristiche e materiali, alla Legge Regione Toscana 18/11/1998 n. 82 e s.m.i.

<p style="text-align: center;">AUTOVEICOLI E FURGONI</p>	<p>Carrozzeria di colore bianco, vengono apposte strisce orizzontali sulle fiancate e sulla parte posteriore del veicolo, in colore rosso pantone 032, in cui è inserita la scritta POLIZIA MUNICIPALE, il simbolo della POLIZIA MUNICIPALE è proporzionato alle dimensioni del veicolo. A seconda delle dimensioni del veicolo saranno apposti uno o due lampeggiatori, sia di tipo stroboscopico che girofaro o, in alternativa, una barra multifunzione. Il dispositivo sonoro d'emergenza e l'eventuale altoparlante, sono inseriti nel cofano motore, ad eccezione dell'utilizzo della barra multifunzione, che può contenere entrambi. Posso essere inserite ulteriori strisce di colore rosso o bianco, a seconda della forma e delle dimensioni del veicolo, al fine di rendere lo stesso più visibile e più competo nell'allestimento esterno. Sulle fiancate e sulla parte posteriore è altresì inserita la scritta PIETRASANTA ed il numero telefonico del Comando comprensivo di prefisso; possono essere inseriti anche l'eventuale indirizzo internet e e-mail del Comando, sempre in colore rosso e con carattere optima medium, mentre sul parabrezza e sul lunotto è inserita la scritta POLIZIA MUNICIPALE in colore bianco.</p> <p><u>TUTTI I DECORI, SCRITTE, FREGLI, DEVONO ESSERE IN MATERIALE RIGRANGENTE.</u></p>
<p style="text-align: center;">MOTOCICLI E CICLOMOTORI</p>	<p>Carrozzeria di colore bianco, vengono apposte strisce orizzontali sulla carrozzeria stessa, in colore rosso pantone 032, in cui è inserita la scritta POLIZIA MUNICIPALE, il simbolo della POLIZIA MUNICIPALE è proporzionato alle dimensioni del veicolo. Il dispositivo sonoro d'emergenza e l'eventuale altoparlante, sono inseriti nella carrozzeria o su apposite staffe metalliche che non impediscano, ostruiscano o limitino le funzioni ed i movimenti del conducente e del veicolo. Posso essere inserite ulteriori strisce di colore rosso o bianco, a seconda della forma e delle dimensioni del veicolo, al fine di rendere lo stesso più visibile e più competo nell'allestimento. Sulle fiancate è altresì inserita la scritta PIETRASANTA ed il numero telefonico del Comando comprensivo di prefisso; possono essere inseriti anche l'eventuale indirizzo internet e e-mail del Comando, sempre in colore rosso e con carattere optima medium.</p> <p><u>TUTTI I DECORI, SCRITTE, FREGLI, DEVONO ESSERE IN MATERIALE RIGRANGENTE.</u></p> <p>MOTOCICLI: Sul veicolo saranno apposti due lampeggiatori, di tipo stroboscopico, nella parte anteriore ed un dispositivo lampeggiatore stroboscopico nella parte posteriore, dotato di dispositivo telescopico per l'elevazione in verticale, con attivazione a discrezione dell'operatore, che non impedisca, ostruisca o limiti le funzioni ed i movimenti del conducente e del veicolo.</p> <p>MOTOCILI LEGGERI E CICLOMOTORI: Sul veicolo sarà apposto un lampeggiatore, di tipo stroboscopico, nella parte anteriore ed un dispositivo lampeggiatore, di tipo stroboscopico, nella parte posteriore, ancorato sul bauletto posteriore del mezzo, qualora installato o, in alternativa, su idoneo supporto metallico che non impedisca, ostruisca o limiti le funzioni ed i movimenti del conducente e del veicolo.</p>