

comune di  
**PRATO**



**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

IL COMANDANTE

Piazza Macelli, 8 – 59100 Prato

Tel 0574.183.6705 - 6724

[poliziamunicipale@comune.prato.it](mailto:poliziamunicipale@comune.prato.it)

<http://pm.comune.prato.it>



## **REGOLAMENTO**

## **DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 28/11/2019



## Sommario

CAPO I: PRINCIPI GENERALI.....	4
Articolo 1: Corpo di Polizia Municipale.....	4
Articolo 2: Principi Organizzativi.....	4
Articolo 3: Finalità e compiti del Corpo di Polizia Municipale.....	5
Articolo 4: Funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale.....	7
Articolo 5: Collaborazione con le Forze di Polizia.....	7
CAPO II: ORDINAMENTO.....	8
Articolo 6: Qualità rivestite dal personale del Corpo.....	8
Articolo 7: Rapporto gerarchico.....	8
Articolo 8: Organico.....	9
Articolo 9 Struttura del Corpo.....	10
Articolo 10: Denominazione e distintivo di grado.....	11
Articolo 11: Attribuzioni del Comandante.....	12
Articolo 12: Attribuzioni del Vice Comandante.....	14
Articolo 13: Compiti degli Addetti al coordinamento e controllo.....	14
Articolo 14: Compiti dei Responsabili di Reparto.....	16
Articolo 15: Compiti dei Responsabili di Unità Operativa.....	17
Articolo 16: Compiti degli Operatori (Agenti).....	18
CAPO III: NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	19
Articolo 17: Norme speciali d'accesso.....	19
Articolo 18: Accertamento dei requisiti.....	21
Articolo 19: Corsi di formazione.....	22
Articolo 20: Corsi di qualificazione professionale.....	22
Articolo 21: Altri corsi di istruzione professionale.....	22
Articolo 22: Aggiornamento professionale.....	23
Articolo 23: Addestramento fisico.....	23
Articolo 24: Obbligatorietà della formazione.....	23
CAPO IV: NORME DI COMPORTAMENTO.....	24
Articolo 25: Norme generali di condotta.....	24



Articolo 26: Disciplina in servizio.....	24
Articolo 27: Comportamento in servizio.....	25
Articolo 28: Saluto.....	25
Articolo 29: Rapporti esterni.....	26
Articolo 30: presentazione in servizio.....	26
Articolo 31: Reperibilità.....	27
Articolo 32: Segreto d’ufficio e riservatezza.....	27
Articolo 33: Cura della persona e dell’uniforme.....	27
Articolo 34: Armi in dotazione.....	28
Articolo 35: Obbligo dell’avviso in caso di assenza – Ferie.....	28
CAPO V: MISSIONI, DISTACCHI E COMANDI.....	29
Articolo 36: Missioni esterne.....	29
Articolo 37: Distacchi e comandi.....	29
CAPO VI: UNIFORMI E DOTAZIONI.....	31
Articolo 38: Uniforme di servizio.....	31
Articolo 39: Gradi e distintivi.....	32
Articolo 40: Tessera, placca di riconoscimento, patente di servizio.....	32
Articolo 41: Strumenti operativi e veicoli in dotazione.....	33
CAPO VII: ENCOMI E SANZIONI.....	35
Articolo 42: Encomi ed elogi.....	35
Articolo 43: Sanzioni disciplinari.....	35
CAPO VIII: NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE.....	36
Articolo 44: Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente.....	36
Articolo 45: Entrata in vigore.....	36



## **CAPO I: PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1: Corpo di Polizia Municipale**

- 1.1. Il presente regolamento disciplina il servizio di polizia municipale ai sensi degli Artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, del T.U. 267/2000, del D. Lgs. 165/2001 nonché della Legge Regione Toscana 3 aprile 2006, n. 12.
- 1.2. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale.
- 1.3. Il Corpo ha una propria bandiera.
- 1.4. Il Corpo ispira la propria organizzazione interna ai principi del Codice Europeo di Etica per la Polizia (Raccomandazione 2001/10 adottata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19/09/2001).

### **Articolo 2: Principi Organizzativi**

- 2.1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, definisce gli indirizzi e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2.2. Il Corpo di Polizia Municipale è diretto in piena autonomia dal Comandante, che è pienamente responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e della gestione del servizio.
- 2.3. L'organizzazione del Corpo è disciplinata secondo criteri di efficienza, funzionalità, continuità operativa ed economicità, tenuto conto delle caratteristiche demografiche, morfologiche e socio-economiche del territorio nonché dei flussi migratori e dei principi del decentramento amministrativo anche adottando moduli operativi di prossimità nei confronti della collettività amministrata dal Comune.
- 2.4. Le strutture organizzative della polizia municipale debbono essere tali da promuovere un rapporto di fiducia tra questa ed i cittadini: per conseguire tale



obiettivo, debbono garantire il raggiungimento di un alto livello di professionalità da parte di tutti gli appartenenti al Corpo e svilupparsi come organi trasparenti di servizio pubblico.

- 2.5. L'organizzazione del Corpo deve garantire la costante identificazione di una chiara catena del comando e delle responsabilità al suo interno.
- 2.6. L'organizzazione deve essere orientata alla promozione di buone relazioni tra il Corpo ed i cittadini e nei casi in cui ciò risulti appropriato, all'efficace cooperazione con altri enti, comunità locali, organizzazioni non governative ed altri rappresentanti dei cittadini, inclusi i gruppi delle minoranze etniche.
- 2.7. La struttura del Corpo è unitaria ed organizzata in più Unità Organizzative Complesse (Reparti). Ogni Reparto è articolato in Unità Operative denominate Nuclei, che si caratterizzano per lo svolgimento di funzioni connotate da particolare specializzazione e competenza per materia. All'interno del Corpo possono, inoltre, essere costituite strutture di staff o tecnico-operative in applicazione del presente regolamento e di quello generale per l'ordinamento dei servizi comunali.
- 2.8. Al fine di espletare tutte quelle attività atte a soddisfare le esigenze delle singole collettività nelle varie realtà locali, possono essere istituite unità territoriali di polizia municipale, espressione del decentramento del Corpo quale modalità di espletamento dell'attività di polizia di prossimità. I responsabili delle unità territoriali si rapportano anche con i responsabili degli eventuali organi amministrativi comunali decentrati secondo le rispettive competenze, relazionando, di volta in volta, al Comandante.
- 2.9. Al fine di garantire un'opportuna omogeneità dei servizi d'istituto su tutto il territorio comunale il Comandante potrà disporre una programmata rotazione del personale nelle diverse funzioni nel rispetto della normativa prevista dai C.C.N.L. vigenti.

### **Articolo 3: Finalità e compiti del Corpo di Polizia Municipale**

- 3.1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge le attività inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale e di concorrere al regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità locale. Esso opera al servizio dei cittadini



per garantire l'equilibrio tra interessi pubblici, generali e collettivi ed interessi individuali facenti capo ai singoli. I rapporti con i cittadini devono essere sempre improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela dei medesimi.

3.2. Il Corpo svolge le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti comunali, ottemperando altresì alle direttive ed alle disposizioni, sia di coordinamento che amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

3.3. L'ambito territoriale ordinario delle attività di polizia municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.

3.4. Gli appartenenti al Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni, provvedono in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e delle altre disposizioni e provvedimenti emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e le attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
- b) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza urbana, dell'integrità del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio;
- d) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- e) eseguire i controlli conseguenti alle funzioni di polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione, eseguendo la notificazione degli atti nei casi previsti dalla legge;
- g) svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza del Comune;
- h) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;



- i) prestare i servizi d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- j) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

## **Articolo 4: Funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale**

4.1. Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni esercitano ex lege le funzioni di:

- a) polizia giudiziaria: assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli Operatori, e di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, al Vice Comandante ed agli Addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) pubblica sicurezza: assumendo a tal fine la qualifica di agente ausiliario di pubblica sicurezza riferita agli appartenenti al Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco e dopo aver accertato il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65, abbia conferito apposita qualifica;
- c) polizia stradale: assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia stradale riferita a tutti gli appartenenti al Corpo, con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

## **Articolo 5: Collaborazione con le Forze di Polizia**

- 5.1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie competenze, collaborano con le Forze di Polizia dello Stato per la realizzazione di piani ed interventi coordinati di controllo del territorio.
- 5.2. Nell'esercizio di tali funzioni il personale opera nel rispetto delle intese generali o contingenti intercorse fra le Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco.



## **CAPO II: ORDINAMENTO**

### **Articolo 6: Qualità rivestite dal personale del Corpo**

- 6.1. Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e delle proprie qualifiche, rivestono le qualità di:
- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
  - b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, secondo comma, del codice di procedura penale;
  - c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, terzo comma, del codice di procedura penale, quanto al Comandante, al Vice Comandante ed agli Addetti al coordinamento e controllo.
  - d) agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

### **Articolo 7: Rapporto gerarchico**

- 7.1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini correttamente impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
- 7.2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con specifiche istruzioni, il buon andamento del servizio.
- 7.3. Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il sovraordinato tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.
- 7.4. Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il sovraordinato, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato.
- 7.5. Ogni superiore gerarchico predispone per iscritto gli ordini di servizio a carattere generale, mentre di norma impartisce verbalmente tutte le altre disposizioni; solo in caso di dissenso sull'esecuzione, queste saranno reiterate per iscritto.



- 7.6. L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia chiaramente illegale.
- 7.7. Qualora per motivi particolari e contingenti si rendesse necessario, le direttive tra personale di pari grado sono impartite da colui che ha maggiore anzianità di servizio.

## **Articolo 8: Organico**

8.1 L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, tenendo conto dei seguenti parametri:

- territorio
- densità e caratteristiche della popolazione
- indici di motorizzazione
- caratteristiche socio-economiche della comunità locale.

8.2. L'organico del Corpo è soggetto a revisione periodica, in conformità ai limiti ed ai criteri indicati dalla normativa vigente ed ai parametri di cui al precedente comma.

8.3. Per le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione e di sosta di cui all'articolo 17, commi 132 e 133 della Legge 15.5.1997, n. 127, il Comando gestisce l'organizzazione del servizio e la relativa procedura sanzionatoria amministrativa. A tale proposito si avvale degli ausiliari del traffico e del personale a cui sono conferite le specifiche funzioni.

La Giunta Comunale definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, declinata nelle seguenti figure assunte con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato:

- Agente/operatore di polizia municipale
- addetto al coordinamento e controllo
- vice – comandante
- comandante

Le figure professionali di cui sopra sono altresì articolate con i gradi come di seguito:



1. Agente
2. Agente scelto
3. Assistente
4. Assistente scelto
5. Ispettore
6. Vice - comandante
7. Comandante

## **Articolo 9 Struttura del Corpo**

9.1. Il Corpo di Polizia Municipale è unitario e costituito dal Comando, da Reparti, Unità Operative ed Unità di Staff ed è organizzato su base territoriale.

9.2. Il Corpo è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) Comandante;
- b) Vice Comandante;
- c) Addetti al coordinamento e controllo, tra i quali sono individuati i responsabili di Reparto e di Unità Operativa;
- d) Agenti/Operatori.

9.3. L'inquadramento delle suddette figure professionali è determinato sulla base del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente. Il Comandante è allocato nella qualifica apicale dell'Ente.

Con propria determinazione il Comandante può istituire la figura del Vice – comandante scelto tra gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Prato inquadrati in categoria D e titolari di posizione organizzativa, che non abbiano subito procedimenti disciplinari sanzionati nel biennio precedente, tenendo conto altresì dei seguenti criteri:

Capacità e competenze gestionali pregresse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa maturate in tema di programmazione e controllo delle attività, degli strumenti di gestione delle risorse umane e strumentali.

Competenza professionale e qualificazione culturale, desumibili anche dal titolo



di studio in relazione all'incarico da ricoprire.

Posizioni già ricoperte all'interno della Amministrazione o di altre, in qualità di responsabile di reparto o altro incarico, a questo parificato in altri Enti.

9.4. La struttura del Corpo si articola come segue:

a) Comando

Il Comando è costituito dal Comandante e dal Vice Comandante, che esercitano le funzioni ed i compiti di cui agli artt. 11 e 12 del presente regolamento;

b) Reparti

Il Corpo è articolato in Unità Organizzative Complesse, funzionali o per materia, denominate Reparti e di norma composti ciascuno da più Unità Operative.

Dopo il Comando, il Reparto costituisce la massima articolazione funzionale del Corpo.

I responsabili dei Reparti sono individuati tra gli Addetti al coordinamento e controllo.

c) Unità Operative

Le Unità Operative sono articolazioni organizzative interne istituite dal Comandante con proprio atto di organizzazione.

I responsabili delle Unità Operative sono individuati tra gli Addetti al coordinamento e controllo.

d) Unità Organizzative e Nuclei

Il Comandante, con proprio atto, può istituire altre Unità tecnico -operative con compiti temporanei, per il perseguimento di specifici fini, per assicurare la migliore operatività fra più Reparti del Corpo.

## **Articolo 10: Denominazione e distintivo di grado**

10.1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale assumono le denominazioni ed i distintivi di grado previsti dalle norme regionali vigenti in materia.

## **Articolo 11: Attribuzioni del Comandante**

11.1. Il Comandante dirige lo svolgimento delle attività di competenza del Corpo, gestisce le risorse umane e finanziarie a disposizione, emana ordini,



disposizioni organizzative ed operative, nel rispetto della legislazione vigente e del presente regolamento.

11.2. Il Comandante attua gli indirizzi dettati dal Sindaco ed è responsabile verso il Sindaco, o l'Assessore delegato, della organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al Corpo e dell'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo in dotazione, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 17 della legge Regione Toscana 3 aprile 2006, n. 12.

11.3. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:

- a) assicura l'attuazione e l'osservanza degli indirizzi e dei programmi elaborati dagli organi di governo locale, curando l'esecuzione dei loro provvedimenti;
- b) emana direttive e disposizioni per il coordinamento e la gestione del personale dipendente e vigila sull'espletamento del servizio;
- c) provvede alla predisposizione, a mezzo di specifici ordini di servizio, di tutti i servizi di istituto, diurni e notturni, ordinari e straordinari;
- d) assicura il coordinamento tra i Reparti e tra le attività, coordina direttamente i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- e) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- f) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo ai Reparti, alle unità, ai nuclei ed ai vari impieghi operativi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- g) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti gli appartenenti al Corpo adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- h) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- i) cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- j) promuove, di concerto con l'Amministrazione e nel rispetto delle competenze di ciascun organo e della normativa vigente, relazioni con le Forze di Polizia dello Stato ed altri corpi ed organi di polizia, onde favorire i migliori rapporti di



collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità, al fine di stabilire un effettivo ed efficiente coordinamento volto ad evitare sovrapposizioni o duplicazioni nell'ottica della resa di un servizio sempre più efficace e vicino alla collettività e della realizzazione di un efficace sistema integrato di sicurezza;

- k) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze ed organi di polizia e di vigilanza e della Protezione civile, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- l) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- m) promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione;
- n) conferisce e propone encomi al personale ritenuto meritevole.
- o) predispone le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo inerenti il Corpo.
- p) promuove attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
- q) provvede al controllo ed alla verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta dal Corpo;
- r) esprime pareri sui progetti, programmi, interventi atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale; detti pareri saranno obbligatori quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- s) provvede a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
- t) compie quant'altro demandato dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità.

11.4. In caso di assenza o impedimento del Comandante, le funzioni vicarie di Comandante, sono esercitate dal Vice – comandante o in alternativa, dal responsabile di Reparto con maggiore anzianità di servizio per quanto consentito dalla normativa vigente.



## **Articolo 12: Attribuzioni del Vice Comandante**

12.1. Cura e sovrintende iniziative o interventi generali e trasversali ai vari Reparti del Corpo.

Collabora direttamente con il Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e della attività del Corpo nel suo complesso.

12.2. Cura l'organizzazione e la gestione dei Reparti secondo gli ordini e le direttive del Comandante. Può essere direttamente responsabile di uno o più Reparti.

12.3. Collabora all'attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi. Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, si avvale del personale assegnato.

12.4. In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie secondo quanto disciplinato dalle leggi, regolamenti e disposizioni dell'Ente vigenti.

## **Articolo 13: Compiti degli Addetti al coordinamento e controllo**

13.1 Gli Addetti al coordinamento e controllo assumono le denominazioni previste dalle norme regionali vigenti in materia.

13.2. Gli Addetti al coordinamento e controllo sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture alle quali, ai sensi di quanto previsto dal presente regolamento, sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse strumentali ad essi assegnate. A tal fine, all'inizio di ogni anno e ogni qualvolta loro richiesto, relazionano al Comandante sull'attività svolta nell'anno precedente.

13.3 Espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, sovrintendono alla corretta applicazione delle norme vigenti, eseguono gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

13.4. Coadiuvano il Comandante ed il responsabile della struttura operativa cui sono assegnati. Rispondono della struttura operativa (Reparto, Unità operativa, Nucleo od ufficio) eventualmente affidata alla loro diretta responsabilità, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale

alla medesima assegnato.

13.5. In particolare, nell'ambito della struttura operativa cui sono preposti:

coordinano ed organizzano il personale, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite anche emanando specifiche disposizioni di servizio e stabilendo modalità d'esecuzione;

coadiuvano nella gestione il responsabile della struttura operativa cui sono assegnati;

assegnano il personale dipendente ai vari servizi d'istituto, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;

-forniscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato;

curano la disciplina del personale dipendente, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;

verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;

assicurano, sulla base delle direttive del Comandante, la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;

curano i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale (altri organi di polizia, gruppi d'interesse, ecc.);

controllano con ispezioni la buona conservazione degli strumenti e delle dotazioni assegnate all'unità cui sono preposti;

espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

## **Articolo 14: Compiti dei Responsabili di Reparto**

14.1 I responsabili di Reparto coordinano e dirigono le attività svolte nella struttura alla quale sono direttamente preposti.

14.2. Fatte salve le prerogative del Comandante, sono responsabili della realizzazione dei programmi, dei progetti loro affidati nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati, della gestione del personale e delle risorse strumentali assegnati alla struttura, della qualità ed economicità della gestione, della conformità degli atti alle norme vigenti.

14.3 Nell'esercizio di tali responsabilità, esercitano in particolare i seguenti compiti:

- a) elaborano proposte ed esprimono pareri al Comandante ai fini dell'elaborazione, da parte di quest'ultimo, dell'ipotesi di piano esecutivo di gestione secondo quanto previsto dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché ai fini della formulazione, sempre da parte del Comandante, di proposte e pareri agli organi politici;
- b) curano l'attuazione di progetti assegnati dal piano esecutivo di gestione;
- c) predispongono gli atti per le materie di competenza;
- d) dirigono, coordinano e controllano l'attività delle articolazioni organizzative del proprio Reparto, emanando anche specifiche disposizioni e stabilendo particolari modalità di esecuzione;
- e) provvedono all'organizzazione del lavoro ed alla gestione delle risorse umane e strumentali assegnate;
- f) predispongono la proposta di valutazione delle risorse umane assegnate, ai fini dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori, nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di lavoro, trasmettendo le proposte al Comandante al fine di consentire a quest'ultimo di assicurare l'omogeneità dei criteri di valutazione all'interno del Corpo;
- g) verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività delle risorse umane;
- h) forniscono istruzioni operative e chiarimenti normativi al personale subordinato;
- i) curano la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti e riferendo al Comandante delle eventuali violazioni per l'avviamento dell'azione disciplinare, corredando la comunicazione con il proprio parere;
- j) d'intesa con il Comandante assicurano, nell'ambito delle attività svolte dal Reparto loro affidato, i rapporti con gli organi istituzionali (Corpi di Polizia, Amministrazioni, Magistratura);
- k) curano, per quanto di competenza, i rapporti con gli eventuali organi amministrativi comunali decentrati.

14.4. All'inizio di ogni anno e ogni volta loro richiesto, relazionano al Comandante sull'attività svolta nell'anno precedente.



14.5. Coadiuvano il Comandante e sono responsabili di fronte al medesimo della struttura alla quale sono preposti, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale assegnato.

## **Articolo 15: Compiti dei Responsabili di Unità Operativa**

15.1. I responsabili delle unità operative, nell'ambito delle singole strutture, provvedono in particolare a:

- a) emanare le disposizioni interne all'unità operativa e stabilire le modalità di esecuzione delle attività, assicurandone la conformità alle disposizioni impartite dal Comandante e dal responsabile del rispettivo Reparto;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato ed aggiornare periodicamente il personale dipendente sulla normativa legislativa e regolamentare di competenza;
- c) disciplinare l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dai responsabili dei rispettivi Reparti;
- d) controllare che il personale dipendente espliciti gli incarichi ricevuti in modo esauriente e secondo la vigente normativa;
- e) trasmettere al responsabile del Reparto le segnalazioni di natura disciplinare per l'avviamento dell'azione disciplinare da parte del Comandante, corredandole con il proprio parere;
- f) curare i rapporti di collaborazione per gli interventi necessari con gli altri enti a livello di competenza territoriale (Forze di Polizia, VV.FF., ASL., Direzione del Lavoro, INAIL, ecc.).
- g) curare i rapporti con gli eventuali organi amministrativi comunali decentrati;
- h) relazionare periodicamente sulle attività svolte complessivamente dalla propria unità operativa e fornire eventuali soluzioni alle problematiche riscontrate ed esprimere motivato parere sui provvedimenti che riguardano le materie, le attribuzioni e le attività di competenza;
- i) assicurare, sulla base della programmazione stabilita dal Comando, i turni di coordinamento quotidiani presso la centrale operativa del Corpo ovvero sul



territorio, e coordinare di persona i servizi esterni di particolare importanza e/o connotati da largo impiego di personale.

## **Articolo 16: Compiti degli Operatori (Agenti)**

16.1. Gli Operatori assumono la denominazione eventualmente prevista dalla normativa regionale di settore. Espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, nell'adempimento delle mansioni relative alle materie di cui all'art 4 del presente Regolamento e/o delle altre disposizioni normative vigenti.



## **CAPO III: NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **Articolo 17: Norme speciali d'accesso**

17.1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie e profili professionali di polizia municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti del Comune di Prato, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dai pubblici uffici;
- d) non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati;
- e) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) non essere stati sottoposti a misura di prevenzione, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) per i soli Agenti/Operatori, si richiede il presente requisito: età compresa tra i 18 anni compiuti e i 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando di concorso;
- h) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di polizia municipale, con il possesso dei seguenti requisiti:
  - requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo per l'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale previsti dal D.M.28.4.1998;
  - visus naturale 18/20 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede

meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;

- astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: due diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
  - normalità del senso cromatico e luminoso,
  - normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-eliminare;
  - assenza di disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartia e le alterazioni della fonazione);
  - assenza di dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni in circostanze particolari (condizioni climatiche sfavorevoli, orari notturni);
  - assenza di endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo, etc.) con potenziali alterazioni comportamentali e cardio vascolari;
  - assenza di infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio e/o respiratorio
  - assenza di malattie sistemiche del connettivo (artrite reumatoide, etc.);
  - adeguata capacità funzionale dei quattro arti e della colonna vertebrale, assenza di obesità patologica e di nanismo;
  - assenza di patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti;
  - assenza di patologie infettive che siano accompagnate da gravi e persistenti compromissioni funzionali ;
  - assenza di alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
- i) titolo di studio: quello previsto per le singole categorie professionali e contrattuali così come stabilito dalla vigente normativa;
- j) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
- k) assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di

coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi ed in particolare:

- per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art.1, comma1 della Legge 2 agosto 2007, n.130;
  - assenza di impedimenti e/o elementi ostativi al porto ed uso dell'arma derivanti da norme di legge o regolamento ovvero da scelte personali;
  - espressa disponibilità al porto e all'uso dell'arma, essendo previsto che i neoassunti svolgano le loro mansioni in servizio armato;
- l) possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della legge 5 marzo 1986, n. 65 (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione; non essere stati espulsi dalla forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici) o successive variazioni;
- m) essere titolari di patente di guida di categoria B, non speciale. Inoltre, essere titolari di patente di guida non speciale per motocicli secondo lo schema seguente: categoria A2 se l'età posseduta è tra 18 e 20 anni compiuti; categoria A se l'età posseduta è di almeno 20 anni e non più di 24 anni e l'interessato è stato titolare della patente categoria A2 per almeno due anni, ovvero patente di categoria A se l'interessato ha compiuto 24 anni. Le predette categorie non devono essere limitate alla guida dei veicoli con cambio automatico (codice unionale 78). Non sono equiparate alle predette patenti le autorizzazioni ad esercitarsi alla guida.
- n) espressa disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

## **Articolo 18: Accertamento dei requisiti**

18.1. Gli aspiranti che avranno superato le prove concorsuali saranno avviati presso le strutture sanitarie competenti per essere sottoposti a visita ed accertamenti medici tesi a verificare il possesso dei requisiti psico-fisici ed attitudinali previsti dal presente regolamento, nonché il possesso dei requisiti di idoneità al



maneggio ed uso delle armi.

18.2. Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici, che attitudinali comporta l'esclusione dal concorso ovvero, nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

## **Articolo 19: Corsi di formazione**

19.1. I vincitori dei concorsi per posti di Operatore (Agente) di polizia municipale sono tenuti a frequentare, di norma nel periodo di prova, uno specifico corso di prima formazione in conformità a quanto disposto dalle norme regionali vigenti in materia.

19.2. Durante il periodo di prima formazione, nelle attività sul territorio il personale neo assunto, di norma è affiancato da Operatori individuati dal Comandante.

## **Articolo 20: Corsi di qualificazione professionale**

20.1. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti a frequentare gli specifici corsi di qualificazione professionale organizzati direttamente dal Corpo o da Enti o Istituzioni in conformità a quanto disposto dalle norme regionali vigenti.

## **Articolo 21: Altri corsi di istruzione professionale**

21.1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono addestrati all'uso dell'arma e dei mezzi di coazione fisica in dotazione, all'iniziazione delle basilari tecniche di difesa personale, nonché al primo soccorso sul posto.

21.2. Tale addestramento deve includere la formazione pratica rispetto all'uso della forza ed ai suoi limiti in relazione ai principi riconosciuti sui diritti umani, quali quelli sanciti dalla Convenzione Europea sui Diritti dell'Uomo.

21.3. Il Comando può individuare altri corsi di formazione ritenuti necessari alla particolare funzione dell'Agente di polizia municipale quale primo interlocutore sul territorio con cittadini italiani e stranieri.

## **Articolo 22: Aggiornamento professionale**

22.1. L'aggiornamento professionale viene assicurato 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, nonché tramite circolari interne di cui è data adeguata diffusione e illustrazione.

22.2 L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari o giornate di studio.

22.3. La formazione degli appartenenti al Corpo viene, comunque, effettuata in conformità a quanto disposto dalle norme regionali vigenti.

## **Articolo 23: Addestramento fisico**

23.1. Il Comando favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il recupero psico-fisico necessario per lo svolgimento dell'attività istituzionale ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

23.2. Il Comando propone all'Amministrazione, programma ed organizza periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

## **Articolo 24: Obbligatorietà della formazione**

24.1. 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 è obbligatoria.

24.2. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne facciano richiesta.



## **CAPO IV: NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Articolo 25: Norme generali di condotta**

- 25.1. La condotta in servizio degli appartenenti al Corpo deve essere sempre improntata a correttezza, cortesia, equanimità, irreprensibilità, obiettività, imparzialità e non discriminazione.
- 25.2. Il personale di ogni livello è individualmente responsabile e risponde delle proprie azioni, omissioni o degli ordini impartiti ai subordinati.
- 25.3. Tutti gli appartenenti al Corpo devono agire con integrità e rispetto nei confronti dei cittadini e con particolare considerazione per la situazione delle fasce di utenza più debole, quali i bambini, i minori, le donne, gli anziani e per quella degli individui appartenenti a gruppi particolarmente vulnerabili.
- 25.4. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della polizia municipale, devono essere obiettivi sempre presenti.
- 25.5. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni ed il prestigio del Corpo e dell'Amministrazione.
- 25.6. In relazione all'uso dei social networks, allorché il «profilo privacy» scelto e adottato consenta la visualizzazione dei propri «post», commenti, video e foto anche ad una cerchia di utenti aperta e sostanzialmente indeterminabile, il personale (soprattutto quando emerga dal profilo il proprio status, ossia la condizione di appartenenti al Corpo) soggiace a valutazioni di ordine deontologico ed ad azioni di responsabilità disciplinare quando integri una lesione del rapporto fiduciario che lega il dipendente all'Amministrazione Comunale, con evidenti profili di violazione della riservatezza e danno all'immagine, alla continuità e regolarità dell'azione dell'Amministrazione.

### **Articolo 26: Disciplina in servizio**

- 26.1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, che impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti



i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestiti. Da ciò consegue il dovere della rigorosa osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

26.2. Nell'amministrare la disciplina, le figure che rivestono responsabilità di comando, a qualsiasi titolo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività.

## **Articolo 27: Comportamento in servizio**

27.1. Durante il servizio, il personale deve assolvere i propri compiti e gli incarichi affidatigli curando, in conformità alle norme vigenti ed alle disposizioni e direttive impartite, l'interesse della pubblica amministrazione.

27.2. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità, semplificazione ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

27.3. L'appartenente al Corpo deve dare certezza di sé stesso quando richiesto, anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di riconoscimento. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.

27.4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

27.5. Non è consentito l'assembramento di più appartenenti al Corpo se non per servizi e compiti particolari.

27.6. Il servizio può essere abbandonato solo previa autorizzazione del responsabile del medesimo.

27.7. Al fine di corrispondere efficacemente alle richieste di informazione dei cittadini, il personale ha il dovere etico di tenersi aggiornato su tutti gli aspetti od eventi più significativi della città, nonché sulla dislocazione di uffici e servizi e sulla localizzazione delle opere d'arte di maggior interesse.

## **Articolo 28: Saluto**



- 28.1. Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto. Il saluto verso i Cittadini, le Istituzioni e le Autorità che le rappresentano, il Gonfalone, i feretri, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
- 28.2. Il personale è tenuto altresì a salutare i superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto reso.
- 28.3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate, *portando rapidamente e rigidamente la mano destra alla tesa del copricapo, ed eseguito con stile solenne ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.*
- 28.4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nei servizi di regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

## **Articolo 29: Rapporti esterni**

- 29.1. Nei rapporti con il pubblico, ogni appartenente al Corpo deve essere pronto a fornire tutte le informazioni obiettive sulle attività del medesimo senza tuttavia rivelare informazioni riservate, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dei relativi regolamenti attuativi.
- 29.2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei rapporti eventualmente intervenuti con gli organi di informazione.
- 29.3. Al fine di mantenere linee guida professionali nei rapporti con i mezzi d'informazione, i contatti con i medesimi sono curati esclusivamente dal Comandante o da suo delegato.

## **Articolo 30: presentazione in servizio**

Il personale ha l'obbligo di accertarsi preventivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni impartite, in ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento e nell'armamento prescritto.



## **Articolo 31: Reperibilità**

- 31.1. Per il personale del Corpo è istituito un servizio di reperibilità, secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dai contratti di lavoro nazionali e decentrati. A tal fine, il personale comunicherà al Comando il proprio recapito telefonico e le eventuali variazioni intervenute nel corso del tempo, per una pronta rintracciabilità.
- 31.2. La chiamata in reperibilità si attiva secondo un calendario appositamente predisposto.
- 31.3. La reperibilità può essere inoltre attivata nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività, quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri fenomeni ed eventi imprevedibili o imprevedibili che richiedano il richiamo in servizio di un'aliquota aggiuntiva di personale.

## **Articolo 32: Segreto d'ufficio e riservatezza**

- 32.1. Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a persone, pratiche, provvedimenti, operazioni di natura non pubblica.
- 32.2. È responsabilità del Comandante o di chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative fornire tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo, in conformità a quanto disposto dalle leggi vigenti, dal Regolamento comunale per il procedimento amministrativo, per il diritto di accesso e di informazione e per la tutela della riservatezza dei dati personali e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. In ogni caso, il Comandante dovrà essere informato sulle notizie fornite.

## **Articolo 33: Cura della persona e dell'uniforme**

- 33.1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, tranne nei casi preventivamente autorizzati dal Comandante.
- 33.2. Il Comandante ed il Vice Comandante possono vestire l'abito civile, tranne che in cerimonie ed incontri ufficiali.

- 33.3. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, affinché risultino compatibili con il decoro dell'uniforme al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro del Corpo e dell'Amministrazione che rappresenta.
- 33.4. E' vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dalle norme regionali vigenti in materia o dal presente regolamento.
- 33.5. E' vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme o risultare impropri o pericolosi nell'ambito della difesa personale.
- 33.6. E' sempre obbligatorio portare il berretto, escluso quando si è a bordo di un veicolo o all'interno di locali, eccetto che durante le cerimonie.
- 33.7. Ove siano utilizzati veicoli di servizio con le insegne d'istituto, il personale è tenuto ad indossare la divisa uniforme.

## **Articolo 34: Armi in dotazione**

- 34.1. Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del Decreto del Ministro degli Interni 4 marzo 1987, n. 145, concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, sono dotati e portano l'arma loro assegnata.
- 34.2. Le modalità relative all'assegnazione, alla tenuta ed all'uso dell'arma sono stabilite dal vigente Regolamento per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Municipale, approvato dal Consiglio Comunale.

## **Articolo 35: Obbligo dell'avviso in caso di assenza – Ferie.**

- 35.1 Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute ritenga di non essere in condizione di prestare servizio, ovvero per qualsiasi altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva comunicazione nei tempi utili per organizzare il servizio e secondo le modalità indicate dalle disposizioni contrattuali vigenti.
- 35.2 Il Comandante programma i turni di ferie assicurando la presenza in servizio di un numero di personale sufficiente a garantire i servizi istituzionali previsti e prevedibili.



## **CAPO V: MISSIONI, DISTACCHI E COMANDI**

### **Articolo 36: Missioni esterne**

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

- a) per rinforzare altri corpi o servizi in occasione di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto territorialmente competente;
- b) per rinforzare altri corpi o servizi in occasioni particolari od eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto territorialmente competente;
- c) per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza.

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

36.3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'Ente d'appartenenza.

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

### **Articolo 37: Distacchi e comandi**

37.1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 3 della legge Regione Toscana 3 aprile 2006, n.12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.

37.2. I distacchi ed i comandi, previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee, purché i compiti siano inerenti alle



funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio di competenza dell'Ente presso cui il personale è comandato.

- 37.3. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.
- 37.4. Il personale del Corpo funzionalmente distaccato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato opera ai sensi delle disposizioni previste dal codice di procedura penale e dalle relative norme attuative.



## **CAPO VI: UNIFORMI E DOTAZIONI**

### **Articolo 38: Uniforme di servizio**

- 38.1. L'Amministrazione comunale fornisce agli appartenenti al Corpo l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita affinché i medesimi siano inequivocabilmente riconoscibili durante il servizio.
- 38.2. La disciplina delle uniformi, delle calzature e delle buffetterie è regolata dall'Allegato A al presente regolamento.
- 38.3. All'aggiornamento dell'Allegato A provvede la Giunta Comunale con propria deliberazione.
- 38.4. Le caratteristiche e la foggia dell'uniforme sono quelle determinate dalle norme regionali vigenti in materia, fatta salva l'eventuale adozione di capi tecnici non previsti o migliorativi.
- 38.5. Secondo quanto stabilito dall'art. 33, durante il servizio l'uniforme deve essere sempre indossata in maniera corretta e completa. Per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline o analogo capo espressamente previsto.
- 38.6. Al personale che espleta, anche temporaneamente o in maniera contingente, servizi esterni durante le ore notturne ed in qualsiasi situazione di ridotta o di scarsa visibilità, anche temporanea, è fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti, specie durante i servizi di viabilità e regolazione del traffico e di rilevamento degli incidenti stradali. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di ridotta visibilità il personale deve indossare almeno il copricapo con fodera rifrangente o casco protettivo con adesivi rifrangenti e l'apposito giubbotto ad alta visibilità.
- 38.7. Gli indumenti speciali che compongono le divise non ordinarie saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge i servizi per i quali sono espressamente previsti dalla normativa di settore.
- 38.8. L'uso dell'uniforme, ed in generale di tutti gli accessori che la compongono o la integrano, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio, con



l'eventuale aggiunta del solo tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

38.9. Il personale ha l'obbligo di conservare con la massima cura sia gli indumenti che compongono la divisa, che i vari accessori.

38.10. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il pensionamento, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

38.11. L'uso dell'alta uniforme è di volta in volta richiesto dall'Amministrazione comunale e stabilito dal Comandante.

38.12. Quando la bandiera del Corpo partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni è scortata, di norma, da due Operatori in alta uniforme.

## **Articolo 39: Gradi e distintivi**

39.1. I vari distintivi di grado, di anzianità, di funzione e di merito degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalle norme regionali vigenti in materia.

39.2. Il Comandante può altresì autorizzare l'apposizione sull'uniforme dell'emblema dell'unità o reparto di appartenenza.

39.3. Il Comandante, previa esibizione del titolo da parte dei singoli interessati, può autorizzare gli stessi a portare sull'uniforme, secondo le consuete modalità d'uso, le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

## **Articolo 40: Tessera, placca di riconoscimento, patente di servizio**

40.1. Al personale del Corpo sono assegnate tessera e placca di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dalle norme regionali vigenti in materia.

40.2. Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma comunque rilevanza esterna, ha l'obbligo di qualificarsi ed esibire la tessera di riconoscimento.

40.3. Il personale del Corpo, anche se non veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente



agisce.

40.4. Il personale del Corpo consegue la speciale patente di servizio con la procedura e le modalità stabilite dalla legge

40.5. Il personale ha l'obbligo di conservare con la massima cura sia la tessera, che la placca di riconoscimento e la patente di servizio, di denunciare immediatamente ad un organo di polizia l'eventuale furto o smarrimento, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Comando.

## **Articolo 41: Strumenti operativi e veicoli in dotazione**

41.1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione ai reparti, alle unità ed ai singoli individui, sulla base delle abilitazioni possedute.

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

41.3. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giuridicamente giustificato l'impiego.

41.4. Esclusi i casi di mero trasferimento, manutenzione o prova tecnica, alla guida dei veicoli adibiti ad uso esclusivo di polizia è adibito il solo personale in possesso della speciale patente di servizio. Per motivate esigenze di servizio e nelle more del conseguimento di tale titolo, il Comandante può autorizzare a condurre i suddetti veicoli anche il personale in possesso della sola patente di guida ordinaria, valida per la categoria di veicoli interessata.

41.5. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni coinvolgimento in sinistri stradali, guasto o danno individuato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante con apposita relazione.

41.6. Il Comandante dispone periodici controlli dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

41.7. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, secondo il prudente apprezzamento del conducente e degli



eventuali passeggeri, il personale del Corpo dovrà sempre utilizzare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della strada, anche per trasmettere all'esterno un messaggio educativo ed emulativo, nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le norme di comportamento sulla strada sono poste nell'interesse di tutti. Per lo stesso motivo, fatte salve documentate esigenze di servizio, il conducente dovrà astenersi dall'utilizzare il telefono cellulare.

41.8. Fatte salve situazioni contingibili e urgenti, i veicoli di servizio non debbono essere lasciati incustoditi.



## **CAPO VII: ENCOMI E SANZIONI**

### **Articolo 42: Encomi ed elogi**

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

- a) elogio scritto del Comandante (parola di lode);
- b) encomio del Sindaco;
- c) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

42.2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

### **Articolo 43: Sanzioni disciplinari**

43.1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita o contrario a quanto previsto nel presente regolamento, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali vigenti.



## **CAPO VIII: NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE**

### **Articolo 44: Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente**

44.1. Per quanto non previsto nel presente regolamento speciale, agli appartenenti al Corpo si applica la normativa e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dagli altri regolamenti comunali vigenti.

### **Articolo 45: Entrata in vigore**

45.1. Il presente Regolamento sostituisce il vigente Regolamento sull'ordinamento organizzativo del Corpo di Polizia Municipale, approvato con D.G.C. n. 833 del 11.12.2002 e modificato con D.G.C. n. 662 del 10.10.2006, n. 344 del 01.09.2009 e n. 37 del 14.02.2017 e diventa esecutivo il 10° giorno successivo alla pubblicazione.

45.2. Copia del presente Regolamento viene comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Prato.