

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

Comune di Massa

Regolamento del corpo Polizia Municipale della città di Massa

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 210 del 23/12/2019.

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Oggetto del Regolamento - Titolarità di Polizia Municipale - Istituzione del Corpo	1
CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CORPO	1
Art. 2 - Funzioni ed attribuzioni del Corpo.....	1
Art. 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo.....	4
Art. 4 - Qualità-funzioni rivestite dal personale del Corpo	4
Art. 5 - Articolazione organizzativa ed ordinamento strutturale	5
Art. 6 - Ordinamento ed Organico del Corpo di Polizia Municipale	5
Art. 7 - Settore.....	8
Art. 8 - Subordinazione gerarchica	8
Art. 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive	8
Art. 10 - Rispetto delle norme del regolamento.....	9
CAPO III - NORME DI CONDOTTA	9
Art. 11 - Norme generali di condotta.....	9
Art. 12 - Divieti ed incompatibilità	9
Art.13 - Doveri di comportamento verso gli appartenenti al Corpo ed all'Amministrazione Comunale.....	10
Art. 14 - Cura della persona e della divisa	10
Art. 15 - Salute	10
CAPO IV - UNIFORME ARMAMENTO E DOTAZIONI	11
Art. 16 - Uniforme	11
Art. 17 - Armamento	12
Art. 18 - Dotazioni e modalità di assegnazione degli strumenti di autotutela.....	12
Art. 19 - Tessera di riconoscimento	12
Art. 20 - Placca di riconoscimento	12
Art. 21 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione	13
CAPO V - SERVIZI	13
Art. 22 - Servizi da svolgersi con l'arma.....	13
Art. 23 - Modalità di assegnazione, custodia e gestione delle armi.....	14
Art. 24 - Presentazione ed esecuzione del servizio	14
Art. 25 - Riconoscimento in servizio	14
Art. 26 - Qualificazione ed aggiornamento professionale.....	14
Art. 27 - Servizi a carattere continuativo	15
Art. 28 - Obblighi del personale al termine del servizio	15
Art. 29 - Obbligo di permanenza.....	15
Art. 30 - Obbligo di reperibilità	15
Art. 31 - Impiego in servizio	15
Art. 32 - Missioni esterne.....	16
Art. 33 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi	16
Art. 34 - Orario - turni di servizio - malattia	17
CAPO VI - ATTRIBUZIONI COMPITI E RICONOSCIMENTI	17
Art. 35 - Attribuzione e compiti del Comandante Dirigente del Corpo	17
Art. 36 - Attribuzioni e compiti degli Ufficiali	18

Art. 37 - Attribuzioni e compiti degli Agenti	19
Art. 38 - Addestramento professionale	19
Art. 39 - Aggiornamento e addestramento	20
Art. 40 - Riconoscimenti ed encomi	20
CAPO VII - ACCESSO AL CORPO	21
Art. 41 - Requisiti di accesso	21
Art. 42 - Requisiti fisico-funzionali.....	23
Art. 43 - Requisiti psico - attitudinali	24
Art. 44 - Prove di abilità	25
CAPO VIII - FESTA DEL CORPO	26
Art. 45 - Anniversario dell'istituzione - Santo patrono	26
CAPO IX – ARMAMENTO	26
Art. 46 - Campo di applicazione	26
Art. 47 - Numero e tipologia delle armi in dotazione	26
Art. 48 - Assegnazione dell'arma.....	27
Art. 49 - Consegnatario delle armi e delle munizioni.....	27
Art. 50 - Assegnatario delle armi e delle munizioni	28
Art. 51 - Registro di carico e scarico delle armi da fuoco e delle munizioni	29
Art. 52 - Prelevamento e Consegna dell'arma	29
Art. 53 - Armeria del Corpo.....	29
Art. 54 - Custodia delle armi presso il Comando.....	29
Art. 55 - Controlli	30
Art. 56 - Servizi prestati con arma	30
Art. 57 - Servizi di rappresentanza	30
Art. 58 - Servizi espletati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.....	30
Art. 59 - Addestramento al Tiro	30
Art. 60 - Rinvio a norme di legge e di regolamento.....	31
CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI	31
Art. 61 - Norme integrative	31
Art. 62 - Destinazione proventi C.d.S.	31
Art. 63 - Norme di rinvio	31
Art. 64 - Entrata in vigore	32
Art. 65 - Norme transitorie	32

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento - Titolarità di Polizia Municipale - Istituzione del Corpo

1. Il presente regolamento, di seguito definito Regolamento, in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico e in armonia con le finalità dello Statuto del Comune di Massa, disciplina l'organizzazione all'interno del Corpo Polizia Municipale e ne esplicita funzioni e competenze per l'esercizio delle attività di Polizia Municipale e sicurezza urbana così come previsto dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, rubricata "*Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale*", dalla Legge regionale 3° aprile 2006, n. 12, rubricata "*Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana*" con il relativo Regolamento di Attuazione 02/03/2009 n. 6/R e nel quadro dei principi del "Codice europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001

2. Il Comune è titolare delle funzioni di Polizia Locale e Urbana ed è uno dei protagonisti della sicurezza urbana come definita dal D.L. n.14/2017, convertito con modificazioni dalla L. n.48/2017, ponendo la sicurezza urbana, intesa anche come tutela del bene pubblico, vivibilità e decoro della città, tra le condizioni primarie per un ordinato svolgimento della vita civile.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre alla definizione di un sistema integrato di politiche per la sicurezza urbana. Attraverso la promozione e la gestione di progetti finalizzati e la partecipazione ai patti locali di sicurezza urbana, il Comune attende alla salvaguardia della convivenza civile, alla sicurezza e tranquillità della popolazione, alla più ampia fruibilità dei beni comuni; il Comune è partner nelle attività ed iniziative in materia di sicurezza integrata come declinate dal D.L. n. 14/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 48/2017.

4. Fermo restando la disciplina dello stato giuridico ed economico prevista dalla normativa vigente per i dipendenti degli EE.LL., il presente regolamento disciplina l'organizzazione, lo status con le attribuzioni, ed il rapporto di servizio del personale di "vigilanza" inserito nei profili professionali del Corpo di Polizia Municipale.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

Art. 2 - Funzioni ed attribuzioni del Corpo

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

2. La funzione di polizia locale è l'insieme delle attività rese alla collettività per il controllo del territorio e per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, quale

elemento fondamentale della società civile e condizione essenziale per il suo sviluppo; il Corpo di Polizia Municipale è il servizio pubblico non economico organizzato e gestito dall'Ente locale per erogare la funzione di polizia locale in modo efficiente, efficace e con continuità operativa.

3. Il Corpo di Polizia Municipale svolge tutte le funzioni concernenti l'attività di polizia locale, urbana, amministrativa, giudiziaria, stradale, sicurezza urbana, ausiliarie di pubblica sicurezza ed ogni altra funzione di polizia che è demandata espressamente da leggi o da regolamenti al Comune o alla Polizia Municipale. La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- b) svolgere servizi in materia di sicurezza urbana;
- c) espletare i servizi di polizia stradale;
- d) esercitare le funzioni indicate dalla Legge Quadro n. 65/1986 e dalla normativa regionale di riferimento;
- e) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- f) assolvere alle funzioni di Polizia amministrativa attribuite ed accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali anche in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e di scorta al gonfalone del Comune;
- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- j) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- k) collaborare con gli altri Enti locali e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni

4. Il Corpo, inoltre, nei limiti delle proprie attribuzioni e con l'osservanza delle disposizioni impartite dal Comandante e/o Dirigente, provvede in particolare a:

- a) svolgere servizi di polizia stradale anche su richiesta di terzi, previ accordi/protocolli/convenzioni da definirsi con specifico atto;

- b) nel caso in cui venga adottato apposito specifico provvedimento che, nell'interesse dell'organizzazione locale del servizio di polizia locale, estrinseca l'opportunità di ampliare la sfera dell'intervento del Corpo, su motivata richiesta delle competenti autorità, può agire in funzione ausiliaria con gli organi di Polizia dello Stato;
- c) assicurare l'immediato intervento in collegamento con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;
- d) svolgere attività in supporto od in collaborazione con altri Corpi di Polizia Municipale od Enti Locali o Statali;
- e) svolgere attività di educazione stradale in particolare nelle scuole e collaborare con altri settori del Comune in progetti di educazione/prevenzione.

5. Le funzioni di polizia locale previste dalla normativa regionale e svolte dal Corpo di Polizia Municipale sono le seguenti:

- a) La funzione di polizia locale, quale insieme delle funzioni rese alla collettività per il controllo del territorio e per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, comprende le funzioni di Polizia amministrativa, Polizia giudiziaria, Polizia stradale, Polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti di cui alle vigenti leggi;
- b) La Polizia Municipale è parte del sistema di protezione civile e presta ausilio e soccorso in ordine a ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
- c) Le funzioni di polizia amministrativa locale, di cui all'articolo 159, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n.59), sono esercitate dalle polizie locali e dai soggetti pubblici operanti nel territorio della Regione, che svolgono attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza dell'operatore. Il corpo di Polizia Municipale, nell'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa, svolge attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- d) Le funzioni di polizia giudiziaria, previste dalla legge, sono svolte dal Corpo di Polizia Municipale assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri comandi Polizia Municipale e con le forze di polizia dello stato;
- e) Le funzioni di polizia stradale sono espletate dal Corpo di Polizia Municipale secondo le modalità fissate dall'ordinamento giuridico;
- f) Le funzioni di polizia tributaria sono espletate dal Corpo di Polizia Municipale secondo le indicazioni dell'ente di appartenenza, in ordine ai tributi locali e con le modalità fissate dalla legge;
- g) Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, previste dalla normativa statale, il Corpo di Polizia Municipale pone il presidio del territorio tra

i loro compiti primari, al fine di concorrere a garantire, con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento, ai sensi del D.L. n. 14/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 48/2017. La Polizia Municipale, all'interno delle proprie competenze, può fornire ausilio alle forze dell'ordine e agli uffici giudiziari anche per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e dei reati di stampo mafioso.

6. Il Comandante Dirigente provvederà, con proprio provvedimento, a dare esecuzione a quanto previsto dal presente Regolamento.

Art. 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo

1. Il Comandante Dirigente del Corpo Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato alla Polizia Municipale, ed impartisce le direttive ed adotta tutti i provvedimenti necessari.

2. Quando si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con quelli di altri EE.LL. o con altre forze di Polizia dello Stato o della Protezione Civile, il Comandante Dirigente promuove le opportune intese tra gli enti interessati ed impartisce le opportune direttive organizzative. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

3. Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi dovesse ricevere un ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne immediata notizia al Comando.

4. Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria il personale del Corpo di Polizia Municipale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria. Il Comandante Dirigente risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 - Qualità-funzioni rivestite dal personale del Corpo

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale nell'ambito del proprio territorio di competenza riveste la qualifica di:

- a) "*Pubblico ufficiale*", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "*Agente di polizia giudiziaria*", riferito agli agenti di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.;
- c) "*Ufficiale di polizia giudiziaria*", riferito al Comandante Dirigente del Corpo, agli Ufficiali;
- d) "*Agente di polizia stradale*", riferita agli operatori di Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada;
- e) "*Ufficiale di polizia stradale*", riferita agli ufficiali di Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada;
- f) "*Agente di pubblica sicurezza*", ai sensi della Legge n. 690 del 31.08.1907 e ai sensi degli artt. 3 (Compiti degli addetti al servizio di Polizia Locale) e 5 (Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale, di Pubblica Sicurezza) della Legge n. 65 del 07.03.86; Ai fini del conferimento della qualità di "*Agente di*

pubblica Sicurezza“, il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

2. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ciascuno in relazione alle mansioni ed alle responsabilità proprie del profilo professionale, ruolo e funzione rivestiti ed indipendentemente dalle specifiche attribuzioni di cui alla collocazione nella struttura organizzativa, assolvono all'espletamento dei servizi istituzionali di Polizia Municipale a valenza generale di cui agli artt. 3 e 5 della legge 65/86.

Art. 5 - Articolazione organizzativa ed ordinamento strutturale

1. Il Comandante Dirigente determina, con proprio provvedimento, l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro; viene altresì definita dal Comandante Dirigente la disciplina del cerimoniale, in collaborazione con gli uffici competenti del Comune.

2. Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

3. Tutti gli appartenenti al Corpo a cura ed a carico della Civica Amministrazione sono assicurati presso l'INAIL per le funzioni, ruoli e compiti svolti.

4. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo di Polizia Municipale è organizzato, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in Servizi e Uffici, anche articolati, ai fini operativi, in aree e nuclei.

5. Il Comandante Dirigente approva, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative, disciplinandone i compiti, assegnando il personale e individuando i responsabili dei Servizi e degli Uffici.

Art. 6 - Ordinamento ed Organico del Corpo di Polizia Municipale

1. Responsabile del Corpo: Comandante Dirigente





2. Il Comandante individua fra gli Ufficiali, se lo ritiene necessario, uno o più Vice Comandanti e fra questi ha la facoltà di affidare le funzioni di Vice Comandante-Vicario.




3. Compete al Comandante Dirigente, con proprio provvedimento, riconoscere, sulla base della disciplina regionale, al personale il "*distintivo di grado*"; entro 30 giorni gli uffici competenti provvederanno ad aggiornare i relativi profili professionali.

4. La Giunta Comunale definisce la dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, articolata nelle seguenti figure professionali, assunte con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato:

- a. Comandante.
- b. Ufficiale
- c. Agente

5. Le figure professionali di cui al comma 4 sono come di seguito articolate:

AGENTI				
Figura professionale	Grado	Inquadramento contrattuale	Qualità giuridica	
Agente	AGENTE	C	Agente di PG / Agente di PS Agente	
Agente	AGENTE SCELTO	C	Agente di PG / Agente di PS Agente	
Agente	ASSISTENTE	C	Agente di PG / Agente di PS Agente	
Agente	ASSISTENTE SCELTO	C	Agente di PG / Agente di PS Agente	

UFFICIALI				
Figura professionale	Grado	Inquadramento contrattuale	Qualità giuridica	
Ufficiale	ISPETTORE	D	Ufficiale di PG/ Agente di PS Ispettore	
Ufficiale (Vice Comandante)	COMMISSARIO	D	Ufficiale di PG/ Agente di PS	
Comandante	DIRIGENTE	Dirigente	Ufficiale di PG/ Agente di PS	

6. Per specifiche su uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento si rimanda al vigente Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R Regolamento in attuazione della legge regionale 3 aprile 2006, n 12 (*Norme in materia di polizia comunale e provinciale*) e a suoi ALLEGATI (A-B-C-D).

In caso di eventuale aggiornamento del citato dispositivo legislativo il presente regolamento seguirà le eventuali modifiche e/o integrazioni

Art. 7 - Settore

1. Il Corpo di Polizia Municipale, come le altre strutture comunali di vertice, è organizzato come Settore.

La Direzione del Settore, quale organo centralizzato di vertice del Corpo, ha il compito di mantenere i rapporti con le Autorità e gli altri Servizi municipali, di corrispondere alle richieste e di provvedere alle incombenze di carattere tecnico e amministrativo di sua competenza.

2. La Direzione del Settore, avvalendosi degli uffici alle sue dipendenze, provvede a tutti i compiti di carattere tecnico-amministrativo ad essa devoluti, all'emanazione di direttive attraverso ordini del giorno, ordini di servizio, circolari e disposizioni.

Art. 8 - Subordinazione gerarchica

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dal grado e dagli incarichi di responsabilità e funzione.

2. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale devono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle Leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli servizi/reparti e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati alle direttive dagli stessi ricevute.

2. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine. L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza, al più presto, al superiore gerarchico stesso esplicitandone le ragioni.

3. Se l'ordine viene rinnovato per iscritto il destinatario ha il dovere di darvi esecuzione. Gli ordini che siano in violazione della legge penale o costituiscano illecito amministrativo non devono, comunque, essere eseguiti. Nell'esecuzione dell'ordine, il dipendente deve sempre usare la massima diligenza e collaborazione, impegnandosi nel superamento di difficoltà o imprevisti operativi, anche mediante l'assunzione di iniziative autonome qualora le circostanze del caso impedissero la possibilità di ricevere ulteriori direttive; in quest'ultimo caso le iniziative autonome devono evitare di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Delle iniziative suddette deve comunque informare il proprio superiore tempestivamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento.

Art. 10 - Rispetto delle norme del regolamento

1. Ogni superiore ha l'obbligo di vigilare sul comportamento e sul corretto espletamento delle attività del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente e, laddove ravvisasse infrazioni comportamentali o lo svolgimento di attività non conformi alle disposizioni operative impartite, ha il dovere di segnalare al Comandante Dirigente le circostanze che potrebbero configurare una infrazione disciplinare.
2. Il Comandante Dirigente è tenuto, ai sensi delle disposizioni vigenti, ad effettuare una valutazione sul caso segnalato e ad eventualmente intraprendere le azioni in ambito disciplinare previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
3. Tutto il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento. Le violazioni delle stesse sono causa di responsabilità disciplinare.

CAPO III - NORME DI CONDOTTA

Art. 11 - Norme generali di condotta

1. Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena consapevolezza delle finalità delle sue funzioni e del proprio ruolo in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. Gli addetti alla Polizia Municipale devono astenersi dal tenere comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione Comunale e del Corpo. Il personale nella vita privata e nei rapporti sociali deve mantenere una condotta che non nuoca all'immagine dell'Amministrazione e del Corpo a cui appartiene.

Art. 12 - Divieti ed incompatibilità

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono evitare, se sono in servizio o in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.
2. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato compiere qualsiasi atto od assumere atteggiamenti che possano ledere il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi a manifestazioni non compatibili con il decoro dell'uniforme.
3. Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve dare luogo a comportamenti non improntati ai principi di diligenza, correttezza e responsabilità, anche al fine di non pregiudicare il buon andamento del servizio e la buona immagine del Corpo.
4. Restano ferme ed impregiudicate le norme sull'incompatibilità, doveri e divieti previsti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e nel Codice di comportamento dell'Ente.

Art.13 - Doveri di comportamento verso gli appartenenti al Corpo ed all'Amministrazione Comunale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti di tutti gli appartenenti al Corpo ed all'Amministrazione Comunale e deve evitare di diminuirne o lederne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art. 14 - Cura della persona e della divisa

1. Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi sul prestigio e sul decoro dell'Ente che rappresenta e del Corpo al quale appartiene.
2. E' vietato variare la foggia della divisa, nonché l'uso di elementi ornamentali non previsti e tali da alterare l'assetto formale della stessa.
3. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché dei cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.
4. Il Comandante Dirigente, con propria disposizione, può disciplinare nel dettaglio quanto sopra indicato.

Art. 15 - Saluto

1. Il saluto è una forma di reciproca cortesia tra tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, nonché dovere precipuo verso i cittadini con i quali il personale venga a contatto per ragioni di ufficio.
2. Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite ed il polso in linea con l'avambraccio all'altezza della visiera del copricapo, il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.
3. Il saluto è dovuto ai simboli ed alle autorità seguenti:
 - a) alla Bandiera nazionale;
 - b) al Gonfalone della Città e a quelli dei comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
 - c) ai simboli religiosi in manifestazioni ufficiali;
 - d) al Capo dello Stato ed ai capi di Stato esteri;
 - e) al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
 - f) al presidente della Corte Costituzionale;
 - g) al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai Ministri;
 - h) al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali;
 - i) alle Autorità civili, giudiziarie, militari e religiose, regionali, provinciali e comunali;
 - j) al Comandante Dirigente e ai superiori di grado;
 - k) ai trasporti funebri in transito.
4. È dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione di traffico;
 - b) il personale alla guida dei veicoli;
 - c) il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

5. A reparto inquadrato o in caso di gruppi di Operatori di P.M., il saluto viene reso dal più alto in grado. Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

CAPO IV - UNIFORME ARMAMENTO E DOTAZIONI

Art. 16 - Uniforme

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio. E' fatto obbligo, durante la prestazione di lavoro, ad ogni appartenente al Corpo di indossare e di essere dotati di quanto assegnatogli individualmente, a seconda della stagione e della necessità.

2. Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Massa prestano normalmente servizio in uniforme, in conformità alla vigente disciplina regionale.

3. Il personale del Corpo è altresì autorizzato a portare l'uniforme nel percorso casa-lavoro e viceversa nonché in particolari occasioni di carattere personale se preventivamente autorizzato dal Comandante.

4. Il Comandante individua, con proprio provvedimento, il personale permanentemente autorizzato ad indossare l'abito civile in funzione delle particolari attività svolte. Egli può inoltre autorizzare individualmente e limitatamente nel tempo, ad indossare l'abito civile in servizio per lo svolgimento di un particolare compito, o per gravi motivi di carattere personale, o per esigenze di sicurezza.

5. Il Comandante, in caso di gravidanza, autorizza l'uso di abiti civili su richiesta dell'interessata, al manifestarsi dell'esigenza.

6. Il Comandante e il Vice Comandante hanno la facoltà di indossare l'abito civile quando lo ritengono necessario per assumere informazioni o per compiere attività di servizio di carattere riservato o delicato.

7. Per le tipologie di uniforme per le quali esistono varianti stagionali, il Comandante, dispone sull'uso delle suddette varianti in base ai cambiamenti stagionali e a quelli climatici nonché coordinandosi con quanto applicato dalle Forze di Polizia dello Stato nel territorio.

8. Tutti coloro che sono addetti al coordinamento e controllo hanno l'obbligo di controllare che il personale dipendente si attenga a dette norme nonché che vesta l'uniforme con cura, senza usare indumenti che presentino usura o alterazioni tali da nuocere al decoro dell'uniforme stessa e di chi l'indossa, oltre che rispettino in modo tassativo le norme sulla cura della persona.

9. Viene istituita un'apposita "Scheda personale" per ogni dipendente assegnatario dell'equipaggiamento sulla quale dovrà essere registrata ogni singola fornitura e la data della stessa. I dipendenti che cessino il servizio o che siano passati ad altra attività lavorativa devono restituire tutti i capi e gli oggetti di vestiario che non abbiano ancora raggiunto i limiti di durata. Della riconsegna verrà redatto apposito verbale.

10. Si rimanda per quanto non previsto nel presente Regolamento alla Normativa

Regionale e alle disposizioni attuative fatte dal Comandante Dirigente.

Art. 17 - Armamento

L'armamento individuale d'ordinanza, disciplinato nel Capo IX del presente Regolamento, consiste in una pistola oppure in un revolver, munito di relativa cintura e fondina, il cui tipo sia iscritto nel Catalogo Nazionale delle armi comuni da sparo, previsto dalla legge. Agli agenti possono essere dati in consegna per ragioni inerenti alle lezioni ed esercitazioni di tiro e per la partecipazione alle gare sportive locali, nazionali ed internazionali, le armi il cui tipo sia iscritto nel predetto catalogo.

Art. 18 - Dotazioni e modalità di assegnazione degli strumenti di autotutela

1. In esecuzione alle norme che regolano l'attività della Polizia locale, al personale del Corpo Polizia Municipale possono essere assegnati i seguenti strumenti di autotutela:
 - a) spray irritante
 - b) bastoni e manette
 - c) giubbotto antitaglio
 - d) giubbotto antiproiettile caschi di protezione
 - e) cuscini per il trattamento sanitario obbligatorio (TSO) sistemi e dispositivi di contenimento
 - f) guanti antitaglio
2. Il personale può essere dotato di altri accessori – attrezzature – dispositivi utili alla tutela dell'integrità fisica e per la sicurezza individuale ed autotutela dell'Operatore, con provvedimento formale del Comandante Dirigente.
3. Il Comandante Dirigente dispone l'assegnazione delle dotazioni sopraindicate.

Art. 19 - Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Comandante Dirigente del Corpo con le caratteristiche previste dalla normativa regionale.
2. La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese. Il documento deve essere restituito all'atto di cessazione dal servizio per qualsiasi causa.
3. La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.
4. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 20 - Placca di riconoscimento

1. Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di riconoscimento, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme come da normativa regionale.
2. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 21 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.
2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.
3. Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.
4. E' compito del personale di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando per iscritto.
5. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione di giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.
6. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Comando salvi i casi di cui al 4° comma del precedente art. 32.
7. Il Comando dispone controlli dei libretti di macchina e lo stato d'uso dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo è assegnato.

CAPO V - SERVIZI

Art. 22 - Servizi da svolgersi con l'arma

1. Sono individuati, in linea generale, i servizi da svolgersi armati tutti i servizi esterni ed interni di vigilanza e tutte le attività a rischio per l'incolumità personale degli operatori di PM.
2. Ai sensi del comma che precede sono da considerarsi fra i servizi esterni di vigilanza, i servizi di polizia stradale, i servizi ed attività di polizia giudiziaria, i servizi ed attività di polizia amministrativa locale (*commerciale, annonaria, edilizia e urbanistica ambientale, tributaria, sanitaria ecc.*), i servizi ed attività in concorso con Forze di Polizia dello Stato a mente dell'art. 3 della Legge n. 65/1986 e s.m.i., nonché nell'effettuazione dei piani coordinati di controllo del territorio a mente dell'art 17 della Legge n. 128/2001 e s.m.i., i servizi di vigilanza, scorta e piantonamento di strutture e beni comunali.
3. Sono di regola svolti senza armi le attività di ufficio che non comportano contatto con il pubblico, la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento diversi da quelli di addestramento all'uso dell'arma.
4. Il Comandante Dirigente, con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 10 del D.M.

145/1987, può disporre temporaneamente la sospensione dell'assegnazione dell'arma in relazione al verificarsi di particolari situazioni e/o eventi.

Art. 23 - Modalità di assegnazione, custodia e gestione delle armi

1. Le modalità di assegnazione, custodia e gestione dell'armamento della Polizia Municipale sono disciplinate ai sensi di quanto disposto dal capo III "*Tenuta e custodia delle armi*" del D.M. 145/1987.
2. L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986 n.65 e del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n.145 è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.
3. La disciplina dell'armamento viene normata al CAPO IX del presente Regolamento.

Art. 24 - Presentazione ed esecuzione del servizio

1. Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.
A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.
2. Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute.

Art. 25 - Riconoscimento in servizio

1. Le attività di Polizia Municipale vengono svolte in uniforme. A tal fine il personale ha l'obbligo di indossare la divisa nella foggia prescritta ai sensi della Normativa Regionale.
2. Con provvedimento del Comando il personale può essere dispensato per espliciti motivi d'impiego dall'indossare la divisa.
3. Il personale in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la tessera/placca di riconoscimento.

Art. 26 - Qualificazione ed aggiornamento professionale

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le norme e le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.
2. È tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale.
3. Il Comune nell'ambito degli strumenti e delle iniziative previste dalle norme in materia di aggiornamento del personale ed utilizzando anche la specifica disciplina emanata dalla Regione, cura l'aggiornamento e l'addestramento degli appartenenti al Corpo.

Art. 27 - Servizi a carattere continuativo

1. Nell'assolvimento di servizi che necessitano un'erogazione di prestazioni a carattere continuativo senza soluzione, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non può allontanarsi dal servizio fino a quando la continuità delle prestazioni non sia assicurata dalla presenza del personale che lo sostituisce nella turnazione;
- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce il foglio di servizio con le prescritte direttive ed annotazioni;
- c) deve riferire senza indugio, e con apposita relazione, ai propri superiori, eventuali fatti e circostanze, verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per loro natura e rilevanza devono essere segnalati ed evidenziati.

Art. 28 - Obblighi del personale al termine del servizio

1. Il personale, su ogni fatto e circostanza avvenuti durante l'espletamento del servizio, deve riferire con segnalazione formale al Comando per ogni conseguente e necessario adempimento, fatto salvo l'obbligo diretto del dipendente di adottare iniziative e redigere atti in osservanza a speciali disposizioni normative.

Art. 29 - Obbligo di permanenza

1. Quando ricorrano particolari necessità di servizio e non sia possibile assicurare altrimenti lo stesso a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, può essere ordinato al personale della Polizia Municipale di continuare le prestazioni al termine del turno protraendo il servizio fino al cessare delle esigenze sopravvenute. La protrazione delle prestazioni può essere ordinata in via assolutamente eccezionale al personale che abbia prestato servizio con turno notturno.

2. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante Dirigente del Corpo o da chi ha la responsabilità del servizio nel particolare momento in cui si verificano le situazioni impreviste ed urgenti.

Art. 30 - Obbligo di reperibilità

1. Il personale in reperibilità deve fornire il proprio recapito telefonico per poter essere immediatamente rintracciato.

2. Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine previsto dalle norme contrattuali.

3. La reperibilità, prevalentemente su base volontaria, viene disposta dal Comando. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale.

Art. 31 - Impiego in servizio

1. Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

2. L'utilizzo funzionale del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Locale.
3. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune.
4. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale o su disposizione della magistratura o dell'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza.

In caso di convenzioni, protocolli operativi, accordi ed altre forme di "collaborazione", i servizi saranno svolti dal personale nell'ambito dei territori interessati. Alla stessa stregua ricadono i rinforzi e gli accordi tra comuni per l'espletamento del servizio di Polizia Locale.

Art. 32 - Missioni esterne

1. Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali, o per particolari servizi d'istituto.
2. In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.
3. Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.
4. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di particolari servizi, sono autorizzate con provvedimento del Comandante Dirigente per tutto il personale del Corpo quelle di rappresentanza previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 33 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

1. Il Comando, emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.
2. In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.
3. Le istruzioni e disposizioni particolari debbono essere tempestivamente illustrate al personale subalterno da parte dei responsabili dei servizi, che dovranno stimolarne l'interesse e l'iniziativa, anche per acquisire utili elementi propositivi e di partecipazione ai fini dell'eventuale perfezionamento delle istruzioni alle concrete esigenze operative da realizzare di volta in volta.
4. Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano l'ordinaria attività

di istituto dei singoli reparti ed uffici, il Comando emana apposita disposizione stabilendo: le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

5. Il foglio di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni unità o reparto e ne programma le normali attività operative. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del foglio di servizio.

Art. 34 - Orario - turni di servizio - malattia

1. L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi.
2. Quando particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello normale, ed in turni e/o giorni diversi da quelli prefissati. Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, alla Centrale Operativa (C.O.) del Corpo che informerà immediatamente il Comando ed il responsabile dell'ufficio o reparto da cui dipende.
3. Il Comandante Dirigente, per la natura delle funzioni svolte, può a sua discrezione non osservare un orario prefissato, nel rispetto del monte ore settimanale.

CAPO VI - ATTRIBUZIONI COMPITI E RICONOSCIMENTI

Art. 35 - Attribuzione e compiti del Comandante Dirigente del Corpo

1. Al Comandante Dirigente del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione degli uffici, del personale e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.
2. Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.
3. Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.
4. Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.
5. Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili. Provvede a definire la struttura organizzativa del Corpo Polizia Municipale con provvedimento formale.
6. Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

7. Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, con gli organi di Polizia di Stato, con gli organismi del Comune e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale. Coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della Protezione Civile.
8. Il Comandante Dirigente quale ufficiale di polizia giudiziaria provvede alla ricezione delle querele e delle denunce che le persone intendono presentare, e quanto altro tale qualifica impone.
9. Il Comandante Dirigente è inoltre competente all'adozione dei sotto elencati provvedimenti e materie, su indicazione della Giunta:
 - a) accordi/protocolli di collaborazione, rinforzo, supporto, partenariato con altri Corpi di Polizia Municipale o di Stato, Enti Locali o Statali;
 - b) missioni esterne e rinforzi temporanei del personale previsti dall'art. 4/4° c. della Legge 65/86;
 - c) comunicazioni alla Prefettura relative all'art. 5/2° c. della Legge 65/86.
10. Il Comandante Dirigente effettua la verifica sulla regolarità tecnico-amministrativa e di legittimità sulle pratiche affidate ai subordinati;
11. Al Comandante Dirigente, posto al livello apicale della Direzione, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
12. Il Comandante Dirigente con proprio provvedimento disciplina e precisa le attribuzioni ed i compiti del personale, individua i responsabili dei servizi, decide se debbano essere individuate le figure, ed il numero, di Vicecomandante e di Vicario; in caso positivo ne procede alla nomina.
13. Il Comandante Dirigente adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari e/o opportuni in tema di organizzazione e gestione e da quanto viene previsto dal presente Regolamento, andandone a meglio disciplinare, dettagliare, disporre e precisare.
14. In caso di assenza temporanea o impedimento del Comandante Dirigente, limitatamente al servizio di polizia Municipale, lo stesso viene sostituito dal Vicario o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, da altro personale di categoria D appositamente incaricato dal Comandante Dirigente.

Art. 36 - Attribuzioni e compiti degli Ufficiali

1. L'Ufficiale adotta le disposizioni e/o procedure operative affinché siano eseguite le direttive del Comandante Dirigente.
2. Esercita una costante azione per verificare che il personale attui le disposizioni impartite e riferisce giornalmente al Comandante Dirigente le eventuali inadempienze rilevate.
3. Presiede alle attività dei servizi di cui è responsabile, controllando che siano

rispettate le direttive del Comando.

4. Coordina e collabora con i responsabili delle unità operative, per il costante adeguamento delle procedure e dell'organizzazione degli uffici o servizi alle innovazioni di leggi e regolamenti, alle innovazioni tecnologiche, all'evolversi delle esigenze cittadine.

5. Coadiuvata i superiori diretti nelle loro attribuzioni e coordina e controlla il lavoro dei sottoposti e può avere la responsabilità di un servizio/reparto/sezione/ufficio/ nucleo fornendo l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere. Risponde del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale dei reparti, sezioni o ufficio a cui è preposto. Provvede al vaglio ed all'istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e provvede ad istruirlo sui compiti da assolvere.

6. Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente. Provvede a verificare, in modo particolare, che il personale sia irreprensibile nel comportamento, nella condotta e nell'uniforme. Provvede a segnalare, con sollecitudine, al proprio superiore gerarchico, comportamenti e azioni ritenute in contrasto con le direttive emanate dai superiori o in contrasto con il presente regolamento.

7. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del Comando ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo. Controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente, riferendo al Comando su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio. Cura l'istruzione del personale secondo le direttive del Comando ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Disimpegna servizi di particolare rilievo e coordina quelli nei quali sono impiegati più operatori.

8. Quale ufficiale di polizia giudiziaria provvede alla ricezione delle querele e delle denunce che le persone intendono presentare, e quanto altro tale qualifica impone, e ne informa il Comandante Dirigente. Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.

Art. 37 - Attribuzioni e compiti degli Agenti

1. Gli Agenti devono svolgere i compiti d'istituto e le mansioni loro attribuiti per legge o regolamento, secondo le disposizioni vigenti e gli ordini e le direttive ricevute. Esplicano tutte le funzioni assegnate dalla legge agli agenti di Polizia Municipale ed in particolare quelle indicate all'art. 2 e seguenti del presente regolamento.

2. Essi svolgono un'attività che richiede preparazione tecnica e conoscenza di specifiche discipline giuridiche al fine di controllare, prevenire e reprimere azioni antiggiuridiche.

Sono agenti di P.G. e possono avere attribuita la qualifica di Agenti di P.S. ai sensi delle vigenti norme.

Art. 38 - Addestramento professionale

1. Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, i corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

2. Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati. Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

3. Il Comandante Dirigente tenuto conto delle esigenze di servizio, delle attitudini e preparazione del personale, programma e dispone la frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento. Il Comando inoltre, programma ed organizza corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione Comunale inoltrando programmazione all'ufficio competente.

4. Il Comandante Dirigente del Corpo, gli addetti al coordinamento e controllo ed i responsabili dei singoli reparti od uffici sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa. Il Comando, anche d'intesa con gli organi comunali che svolgono istituzionalmente attività di consulenza generale per il comune, dovrà effettuare periodici incontri con il personale per l'aggiornamento professionale dello stesso, sia in relazione alle normali esigenze dell'attività istituzionale, nonché in occasione della entrata in vigore di nuove norme che interessano la realtà operativa del Corpo stesso.

Art. 39 - Aggiornamento e addestramento

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale è tenuto a partecipare alle iniziative volte all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale con le modalità stabilite dal Dirigente Comandante; il piano della formazione sarà redatto previo confronto con le Organizzazioni sindacali.

2. Il Dirigente Comandante assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale in servizio attraverso lezioni, seminari o giornate di studio.

3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di tiro a segno od altro è obbligatoria.

4. Il Dirigente Comandante può dispensare dalla partecipazione ai singoli corsi i dipendenti che, sulla base della certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Art. 40 - Riconoscimenti ed encomi

1. Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegni, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti ed encomi, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) encomio del Sindaco;
- b) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;

- c) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- d) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

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

3. La concessione degli encomi e delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato ed inviata all'ufficio competente per la gestione del personale dell'Ente ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale.

CAPO VII - ACCESSO AL CORPO

Art. 41 - Requisiti di accesso

1. In relazione alle specificità che connotano le funzioni di Polizia Municipale, con riguardo alle modalità operative necessarie per la loro esecuzione, che nell'iterazione con i cittadini possono comportare anche situazioni di tensione e di conflitto emotivo, per accedere al Corpo sono di norma richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali ulteriori e diversi a quelli ordinariamente richiesti ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale con altro profilo professionale.

2. I criteri e i sistemi di selezione del personale operante nella polizia Municipale nei loro contenuti generali e specifici sono finalizzati in primo luogo a promuovere i principi contenuti nel "*Codice Europeo di etica per le organizzazioni di polizia*" adottato come raccomandazione dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.

3. L'accesso al Corpo della Polizia Municipale di Massa mediante qualsiasi procedimento di selezione pubblica a posti di categoria "C" e "D" è subordinato al possesso da parte degli aspiranti dei seguenti requisiti specifici, oltre ai requisiti generali previsti dalle norme di legge e dal vigente regolamento concorsi del Comune:

A) LIMITI DI ETÀ:

- 1) per l'accesso a posti di categoria "C" attraverso procedure concorsuali è richiesta età non superiore ai 35 anni;
- 2) per l'accesso a posti di categoria "C" attraverso procedure di mobilità in ingresso è richiesta età non superiore ai 40 anni;
- 3) per l'accesso a posti di categoria "D", sia attraverso procedure concorsuali che attraverso mobilità in entrata, è richiesta età non superiore ai 55 anni;
- 4) non si applicano le elevazioni previste dalle leggi;

B) ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA NOMINA AD AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA:

- 1) godimento diritti civili e politici;
- 2) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche

irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);

- 3) non essere stato e non essere al momento dell'immissione in servizio sottoposto a misure di prevenzione;
- 4) non essere stato espulso dalle Forze armate o da Corpi militarmente organizzati dello Stato, o destituito dai pubblici uffici;

C) ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:

- 1) diploma di scuola superiore di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi per il conseguimento del diploma universitario per l'accesso a posti di categoria "C";
- 2) diploma di laurea triennale nuovo ordinamento, in materie giuridiche, economiche o scienze politiche ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento, in materie giuridiche, economiche o scienze politiche per l'accesso a posti di categoria "D";

D) NON AVERE PRESTATO SERVIZIO CIVILE AI SENSI LEGGE 8 LUGLIO 1998, N. 230, essendo vietato, a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile, di partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi ai sensi dell'art. 15, comma 7, della stessa legge 8 luglio 1998, n. 230;

E) ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA O DI SERVIZIO MILITARE;

F) ESSERE IN POSSESSO DI ABILITAZIONE ALLA GUIDA DI AUTOVEICOLI (PATENTE CAT.B) E, PER I POSTI DI CATEGORIA "C1", DI UNO TRA I SEGUENTI TITOLI ABILITATIVI:

- 1) patente cat. A senza limiti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2011 n. 59 e sue successive modificazioni e integrazioni;
- 2) abilitazione alla guida di imbarcazioni ad uso privato entro le 12 miglia o superiore;

G) DISPONIBILITÀ INCONDIZIONATA AL PORTO DELLE ARMI D'ORDINANZA ED ALLA CONDUZIONE DI TUTTI I VEICOLI E NATANTI IN DOTAZIONE AL CORPO DI POLIZIA LOCALE, espressa mediante dichiarazione irrevocabile sottoscritta dall'aspirante;

H) ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI FISICO-FUNZIONALI come specificati nel successivo art. 42 del presente regolamento;

I) ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI PSICO-ATTITUDINALI come specificati nel successivo art. 43 del presente regolamento;

4. L'accesso al Corpo della Polizia Municipale di Massa a posti di categoria "C" (Agente di Polizia Municipale) può avvenire mediante mobilità interna di personale del Comune di Massa a tempo indeterminato della medesima categoria "C" appartenente ai profili "amministrativo", "tecnico" e "socio-educativo" (escluso il personale col profilo di Educatore assistente all'infanzia / Educatore Scuola materna) che abbia partecipato all'apposito corso di formazione di almeno 140 ore superando con esito positivo la selezione finale e che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non superiore ai 40 anni, e non si applicano le elevazioni previste dalle leggi;
- b) essere in possesso dei requisiti per la nomina ad agente di pubblica sicurezza:

- 1) godimento diritti civili e politici;
 - 2) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
 - 3) non essere stato e non essere al momento dell'immissione in servizio sottoposto a misure di prevenzione;
 - 4) non essere stato espulso dalle Forze armate o da Corpi militarmente organizzati dello Stato, o destituito dai pubblici uffici;
- c) essere in possesso di diploma di scuola superiore di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi per il conseguimento del diploma universitario;
- d) non avere prestato servizio civile ai sensi legge 8 luglio 1998 n.230;
- e) essere in possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli (patente cat. b) e: patente cat. a senza limiti di cui al d.lgs. 18 aprile 2011 n. 59 e sue successive modificazioni e integrazioni;
- f) essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali come specificati nei successivi articoli. del presente regolamento.

Tutti i requisiti e le modalità di verifica degli stessi devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali.

5. Il mancato possesso dei requisiti sia fisico-funzionali che psico-attitudinali comporta l'inammissibilità o l'esclusione dal concorso e comunque non consente l'immissione in servizio.

Art. 42 - Requisiti fisico-funzionali

1. I requisiti fisico-funzionali sono i seguenti:

a) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di operatore di polizia municipale;

b) Requisiti visivi:

- soggetti con visione binoculare:

visus naturale minimo: 1/10 per ciascun occhio; visus corretto: 10/10 complessivi.

È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie; l'eventuale differenza tra gli occhi non deve essere superiore a 3 diottrie per l'ipermetropia e a 5 diottrie per la miopia. Per correzione si intende la correzione totale.

Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, non sono ammessi vizi di refrazione superiori alle 3 diottrie per l'astigmatismo miopico, alle 2 diottrie per l'astigmatismo ipermetropico e alle 4 diottrie per l'astigmatismo misto.

- soggetti monocoli:

visus naturale
minimo: 1/10; visus
corretto: 9/10.

È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie. Per correzione si intende la correzione totale.

Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, valgono gli stessi valori riferiti ai soggetti con visione binoculare.

- **senso cromatico** sufficiente con percezione dei colori fondamentali, accertabile con il test delle matassine colorate.

c) Requisiti uditivi: soglia uditiva non superiore a 20dB nell'orecchio migliore, (come soglia si intende il valore medio della soglia audiometrica espressa in dB HL per via aerea alle frequenze di 500, 1000, 2000 Hz); comunque la soglia per ciascuna frequenza deve essere inferiore a 50 dB. In alternativa, percezione della voce di conversazione con fonemi combinati a non meno di 8 metri di distanza, con non meno di 2 metri per l'orecchio peggiore, raggiungibile anche con l'utilizzo di protesi acustiche adeguate.

d) Adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale raggiungibile, in caso di minorazioni, anche con l'adozione di idonei mezzi protesici od ortesici che consentano potenzialmente il maneggio sicuro dell'arma.

e) Assenza di alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico. Non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali.

f) Assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali.

In particolare, non deve riscontrarsi dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool. Costituisce altresì causa di non idoneità l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci.

Art. 43 - Requisiti psico - attitudinali

1. I requisiti psico-attitudinali sono diversi a seconda della figura professionale di accesso, e sono i seguenti:

1 - Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "Agente", categoria contrattuale C.:

a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione

operativa;

b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali

dinanzi a stimoli emotigeni imprevisi od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;

c) una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;

d) una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.

2 - Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "Addetto al coordinamento e controllo", categoria contrattuale D.:

a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità e che sia connotato da una accentuata capacità sia di valutazione che di giudizio, da un ampio patrimonio socioculturale e da una modalità espressiva articolata ed efficace. Deve, inoltre, sussistere la capacità di assumere autonomamente decisioni ed iniziative basate sulla realistica consapevolezza delle proprie potenzialità e capacità;

b) un controllo emotivo basato sulla fiducia di sé, sull'equilibrio del tono dell'umore, sulla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di media-alta complessità, nonché sulla capacità di contenere la tensione conseguente ad un impegno direttivo in circostanze operative;

c) una capacità intellettuale orientata da un pensiero articolato e critico, ampio e personale quanto a contenuti e concetti, in grado di fronteggiare problemi anche astratti attraverso idonee strategie risolutive, sostenuto in ciò da adeguate potenzialità logiche sia deduttive che induttive;

d) una socialità connotata dall'abilità nello stabilire rapporti interpersonali e dalla capacità nella gestione delle risorse umane, da autorevolezza e da una disposizione motivazionale all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale subordinato; dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori e dalla capacità di acquisire un ruolo di guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo e del raggiungimento dei risultati prefissi.

Art. 44 - Prove di abilità

1. Le prove di abilità, il cui svolgimento potrà essere previsto nei singoli bandi concorsuali e motivato in relazione alla realizzazione di particolari servizi di polizia locale, non possono avere effetti oggettivamente discriminanti nei processi di reclutamento.

CAPO VIII - FESTA DEL CORPO

Art. 45 - Anniversario dell'istituzione - Santo patrono

1. La data di fondazione del Corpo di polizia Municipale del Comune di Massa è il 14 agosto 1861¹ e nell'occasione l'A.C. si riserva di intraprendere l'iniziativa adeguata per celebrare tale ricorrenza.
2. La ricorrenza del 20 gennaio di ogni anno quale festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale verrà solennizzata con cerimonia predisposta dal Comando anche in giornate diverse nell'ambito della stessa settimana.
3. La Polizia Municipale è dotata di un proprio gonfalone. In occasione dello svolgimento di cerimonie il gonfalone dovrà essere portato dal personale designato dal Sindaco e/o Comandante e scortato da personale della polizia municipale in uniforme.
4. Lo stesso viene custodito nell'ufficio del Comandante Dirigente ed è prelevato solo per le cerimonie ufficiali a seguito di disposizioni dello stesso. Le dimensioni, i colori e gli stemmi del gonfalone sono fissati con provvedimento formale del Comandante Dirigente.

CAPO IX – ARMAMENTO

Art. 46 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la dotazione e la detenzione delle armi degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nonché l'individuazione, l'organizzazione e le modalità dei servizi prestati con armi che possono essere eseguiti solo dagli appartenenti al Corpo di Municipale in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza, nell'ambito del territorio comunale.
2. In attuazione del d.m. 4 marzo 1987 n. 145 il presente Regolamento, inoltre, disciplina l'individuazione, l'organizzazione e le modalità dei servizi prestati con armi che possono essere eseguiti, ai fini e per gli effetti della Legge 07.03.1986 n. 65 e del D.M. 04.03.1987 n. 145 e della L.R. n. 12/2006.

Art. 47 - Numero e tipologia delle armi in dotazione

1. Il numero delle armi in dotazione alla Polizia Municipale equivale al numero delle unità in organico in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato di un numero pari al 5% degli stessi o di un'arma come dotazione di riserva.
2. Le armi in dotazione agli addetti devono essere scelte fra quelle iscritte nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo così come indicato dalla normativa vigente.
3. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Municipale deve essere adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.
4. In esecuzione alle norme che regolano l'attività della Polizia Locale al personale del

Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati strumenti di autotutela già indicati nell'art. 18 del Regolamento del Corpo di Polizia Locale.

Art. 48 - Assegnazione dell'arma

1. L'arma è assegnata al personale del Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica prefettizia di agente di pubblica sicurezza che abbia conseguito il certificato di idoneità all'uso delle armi rilasciato dal T.S.N.² e in possesso della certificazione medica di idoneità al porto d'armi.
2. L'arma in via continuativa è assegnata ai sensi dell'art. 6 del D.M. n° 145/87, e deve essere portata in tutti i servizi esterni.
3. L'assegnazione sarà disposta dal Sindaco con provvedimento dal quale dovrà rilevarsi:
 - a) le generalità complete dell'agente;
 - b) gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza;

Del provvedimento è fatta menzione nella tessera di riconoscimento, di cui all'art.36 del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, che l'addetto è tenuto a portare sempre con sé.

Al momento della consegna ne sarà fatta annotazione, con sottoscrizione per ricevuta, in calce allo stesso provvedimento. Il provvedimento di assegnazioni sarà trasmesso alla Prefettura e alla Questura. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio comunale, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del comune di appartenenza, e viceversa.

Il Comandante, con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 10 del D.M. 145/87, può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero, previo atto di accertamento, siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone.

Annualmente il personale assegnatario dell'arma da fuoco dovrà rinnovare il certificato di idoneità all'uso delle armi e il certificato sanitario di idoneità al porto d'armi.

¹ Delibera GM 14/08/1861 poi due anni di prova modifica 24/10/1863

² T.S.N. Tiro a Segno Nazionale

Art. 49 - Consegnatario delle armi e delle munizioni

1. Il consegnatario delle armi e delle munizioni della Polizia Municipale, nei casi e per gli effetti del presente regolamento, è individuato nella persona dell'Ufficiale di Polizia Municipale nominato dal Comandante del Corpo.
2. Il consegnatario cura con la massima diligenza, in relazione a quanto previsto dal D.M. del 4 marzo 1987 n. 145:
 - a) la custodia e la conservazione delle armi non assegnate o restituite dagli assegnatari in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte, delle chiavi e della relativa documentazione;
 - b) la tenuta e la conservazione dei registri di carico e scarico delle armi e delle

munizioni;

c) l'effettuazione dei controlli periodici e gli interventi per rimuovere gli inconvenienti segnalati dal personale assegnatario.

3. Le chiavi degli armadi metallici in cui sono custodite le armi e le munizioni sono conservate nella cassaforte del Corpo in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di sé dal consegnatario delle armi e delle munizioni.

4. Copia di riserva delle chiavi del contenitore metallico è conservata, a cura del Comandante del Corpo, in busta sigillata controfirmata dal consegnatario delle armi e delle munizioni.

5. Il consegnatario fa rapporto al Comandante del Corpo per ogni irregolarità o necessità.

6. Il consegnatario è abilitato al ritiro dell'arma ed al suo deposito in quei casi in cui l'assegnatario sia impossibilitato alla consegna : malattia, ricovero ospedaliero, infortunio, allontanamento urgente, ecc.

7. In sua assenza, la facoltà di cui al comma 6, è assegnata al più alto in grado , nel turno, o al più anziano in servizio.

8. Il consegnatario cura, inoltre, i seguenti adempimenti burocratici:

- a. attuazione dei provvedimenti del Sindaco e della Giunta Comunale per l'assegnazione delle armi in via continuativa, la revisione annuale, la comunicazione al Prefetto, l'annotazione sulla tessera personale di riconoscimento ed il rilascio di copia del provvedimento di assegnazione ai singoli assegnatari;
- b. attuazione dei provvedimenti del Sindaco e della Giunta Comunale e relativa predisposizione delle comunicazioni al Prefetto per i servizi da svolgere fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto;
- c. predisposizione dei provvedimenti per l'esecuzione delle esercitazioni regolamentari di tiro a segno.
- d. la tenuta e la conservazione degli altri registri afferenti a strumenti di difesa personale.

Art. 50 - Assegnatario delle armi e delle munizioni

L'operatore di Polizia Municipale, cui è assegnata l'arma deve:

- a. verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b. custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c. applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d. mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- e. l'arma, quando non è sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, chiusa a chiave in modo che non possa essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- f. le munizioni dovranno essere conservate in un mobile diverso e con le stesse

precauzioni.

Art. 51 - Registro di carico e scarico delle armi da fuoco e delle munizioni

1. Il Comando di Polizia Municipale è dotato di un registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine, numerate progressivamente, sono preventivamente vistate dal Sindaco.
2. Sul registro sono annotate tutte le movimentazioni, ed altresì le eventuali assegnazioni delle armi a carattere temporaneo.
3. Fino a quando l'arma ed il munizionamento non saranno restituiti, dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso rispetto delle norme in materia.

Art. 52 - Prelevamento e Consegna dell'arma

1. L'arma deve essere immediatamente resa al consegnatario quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione, allorquando viene a mancare la qualità di Agente di P.S., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e a tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Sindaco o del Prefetto.
2. Il personale assegnatario dell'arma può in caso di assenze dal lavoro o dal domicilio per lunghi periodi, riconosciute dal Comando, chiedere di depositare l'arma e le munizioni negli appositi armadi, esistenti presso il Comando di Polizia Municipale; in questo caso l'armamento sarà preso in carico dal consegnatario che registrerà le operazioni negli appositi registri.

Art. 53 - Armeria del Corpo

1. Il locale adibito ad armeria dovrà avere le caratteristiche descritte nell'art. 13 del D.M. n° 145 del 14 marzo 1987, unitamente saranno seguite le disposizioni contenute negli articoli. n° 14 – 15 – 16 del decreto citato.
2. Il locale avrà sistema di videosorveglianza separato ed autonomo ed un sistema di allarme collegato alle Centrali Operative delle altre forze di Polizia

Art. 54 - Custodia delle armi presso il Comando

1. Le armi quando non sono assegnate o sono state dall'assegnatario temporaneamente restituite e quelle eventualmente di riserva comprese le munizioni, sono custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocati in locali del Comando, ubicati in modo da controllare gli accessi.
2. Tutti i movimenti delle armi e delle munizioni sono annotate su apposito registro con pagine numerate, a cura del consegnatario delle armi. Le armi devono essere consegnate e versate scariche, e le relative operazioni sono a carico del consegnatario.
3. L'autorità di P.S. ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di

controllo e di prescrivere le misure necessarie indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

4. In caso di utilizzo di armadi metallici, per le armi non assegnate o temporaneamente restituite, le chiavi di accesso ai locali in cui sono custoditi gli armadi metallici e degli armadi metallici stessi, sono custodite nella cassaforte del Comando, sotto la custodia del consegnatario.

Art. 55 - Controlli

Il Dirigente Comandante o il consegnatario delle armi, effettueranno, senza preavviso, controlli sugli assegnatari delle armi, per accertare la rispondenza delle stesse e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico. Il Sindaco o l'Assessore delegato, unitamente al Comandante, dispongono visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

Art. 56 - Servizi prestati con arma

1. Gli addetti della Polizia Municipale che espletano servizi muniti dell'arma in dotazione, di regola, indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva, con caricatore pieno inserito, senza colpo in canna, col cane abbattuto. Nei casi in cui, previa autorizzazione, venga prestato servizio in abito civile nonché fuori servizio nei limiti consentiti dalla Legge, l'arma dovrà essere portata in modo non visibile, con le modalità di armamento sopra descritte. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

2. Per le modalità del porto dell'arma valgono comunque tutte le disposizioni vigenti in materia e in particolare quelle contenute del Decreto del Ministero dell'Interno n. 145/87 e del Regolamento del Corpo.

Art. 57 - Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza espletati fuori dal territorio del Comune sono svolti di massima senza armi.

Art. 58 - Servizi espletati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

Per i servizi espletati fuori dall'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, le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante, nel rispetto di eventuali piani o accordi tra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio del Comune di appartenenza.

Art. 59 - Addestramento al Tiro

Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono la qualifica di Agente di pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario

addestramento. Per l'addestramento al tiro, di natura obbligatoria, vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M. 4 marzo 87 n.145 e del D.L. 66/2010. È facoltà del Responsabile del Servizio di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per tutti gli addetti al Corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.

Art. 60 - Rinvio a norme di legge e di regolamento

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui- alla legge 7 marzo 1986, nr. 65; - al Decreto Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, nr. 145; - al T.U.L.P.S.

Dovranno essere sempre osservate le disposizioni in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle munizioni.

CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Norme integrative

1. Il presente regolamento è da considerarsi integrativo del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Massa.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme relative al pubblico impiego, il Testo Unico Enti Locali, le normative regionali e ogni altra norma o disposizione vigente in materia.
3. Per quanto riguarda il trattamento economico accessorio si rinvia alla contrattazione decentrata.
4. Patrocinio legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi con l'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

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

Art. 62 - Destinazione proventi C.d.S.

1. La Giunta Comunale delibera annualmente la quota dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal D. Lgs. 285/92 e s.m.i. da destinare alle finalità previdenziali ed assistenziali, del personale della Polizia Municipale, di cui all'art. 208 del C.d.S .
2. Il personale della Polizia Municipale accede a detti istituti, nei casi e con le modalità stabilite dall'accordo di contrattazione decentrata integrativa tra le OO.SS. e l'Amministrazione, stipulato il 23 febbraio 2018.
3. Prestazioni a pagamento
La Giunta Comunale delibera la tipologia dei servizi resi a privati che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe e le modalità.

Art. 63 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento speciale, agli appartenenti al

Corpo si applicano la normativa e le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali e Decentrati di Lavoro vigenti, oltre a quanto concordato e sottoscritto, tra le parti, in sede di Delegazione Trattante.

Art. 64 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga:
 - il preesistente regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
 - l'atto C.C. N.134 del 30 luglio 1992
 - ogni altra norma regolamentare, ordine di servizio, disposizione organizzativa od operativa con esso incompatibile, approvata dagli organi competenti.
2. Si procede alla verifica sull'applicazione del presente regolamento dopo 24 mesi dalla sua entrata in vigore, successivamente ogniqualvolta il Sindaco lo ritenga opportuno.
3. Copia del presente regolamento è trasmessa alla Regione Toscana, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Massa-Carrara.
4. Copia del presente regolamento è esposta ed è consultabile sulla bacheca del Corpo, altresì è distribuita, in copia, a tutti gli appartenenti al Corpo.

Art. 65 - Norme transitorie

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento le disposizioni indicate all'art. 17 e al Cap. IX (Armamento) non si applicano al personale di Polizia Municipale attualmente in servizio che non abbia richiesto l'armamento.