



Comune di Isola del Giglio
Provincia di Grosseto

POLIZIA MUNICIPALE

Comune di Isola del Giglio

58013 - Via del Castello, 24 – tel. 0564-809232 - fax 0564-808728

E mail: poliziamunicipalegiglio@tin.it

REGOLAMENTO COMUNALE

DI

POLIZIA MUNICIPALE

Redatto da:

Il Comandante la Polizia Municipale
(Cap. *GALLI Roberto*)

INDICE

TITOLO I	Norme Generali.....
TITOLO II	Organizzazione del servizio
TITOLO III	Personale della Polizia Municipale
TITOLO IV	Uniforme e armamento della Polizia Municipale.....
TITOLO V	Missioni e operazioni esterne – distacchi Comandi temporanei

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale nell'intero territorio comunale e comprende: la polizia locale, rurale, amministrativa, edilizia, giudiziaria, sanitaria, stradale e ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate, così come previsto dalla Legge 7 marzo 1986 n° 65.

Le associazioni del volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni possono collaborare con la struttura della Polizia Municipale.

Art. 2

Svolgimento del servizio di Polizia Municipale Norme generali di condotta.

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale della Polizia Municipale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Nello svolgimento delle succitate funzioni devono perseguirsi criteri di massima efficienza e di uniformità tenuto conto delle specifiche esigenze.

Art. 3

Qualità rivestite dal personale del servizio

Il personale del servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune (isole di Giglio e Giannutri), e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) Agente di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57 comma 2, del codice di Procedura Penale;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57 comma 3, del codice di procedura penale.

La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza sarà conferita dal Prefetto ai sensi della artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 comma 2, della Legge 65/86

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4

Responsabilità del servizio di Polizia Municipale

Allo svolgimento delle funzioni di Polizia Municipale di cui è titolare il Comune, sovrintende il Sindaco con facoltà di delegare, con apposito provvedimento, in relazione anche al disposto dell'art. 2 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, un Assessore.

Sono escluse dalla delega le attribuzioni "personalissime" legate all'autorità di Sindaco relative alle funzioni di polizia giudiziaria di polizia stradale e di pubblica sicurezza previste dalla Legge.

Ne consegue che il responsabile del servizio o Comandante, risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative; risponde invece direttamente al Sindaco o all'autorità competente di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale.

Art. 5

Coordinamento dell'attività di polizia locale

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con altri Enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze locali.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende rispettivamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità ed il Sindaco.

Art. 6

Compiti degli addetti ai servizi di polizia municipale

Gli addetti ai servizi di polizia municipale entro l'intero ambito del territorio comunale provvedono a:

- a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio e i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- b) Svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, nell'ambito delle proprie attribuzioni nei limiti e nelle forme di Legge;
- c) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) Assolvere ai compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamento, di rilevazione ed altri compiti previsti da leggi o regolamenti richiesti dall'autorità competenti;
- e) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
- f) Collaborare, nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato e della Protezione Civile;
- g) Svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla Legge;
- h) Sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

Agli addetti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgente necessità.

Quando abbiano ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica, sono tenuti a darne notizia al più presto al loro diretto superiore.

Art. 7

Protezione civile

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia municipale assicura l'immediato intervento ed il collegamento con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.

Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

Sarà assicurata per lo scopo, la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Municipale, nonché l'aggiornamento professionale del personale.

TITOLO III

IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 8

Dotazione organica del personale della polizia municipale

La dotazione organica, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali, lo stato giuridico, l'attività e le funzioni del personale di Polizia Municipale, sono disciplinati dal regolamento organico del personale dipendente da questo Comune e dalla relativa pianta organica.

Troveranno sempre applicazione le norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché della Legge 7 marzo 1986 n° 65, recante "Legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale".

Art. 9

Qualifiche funzionali e denominazione degli addetti alla polizia municipale

Per il personale addetto a funzioni di Polizia Municipale sono stabilite, ai sensi degli artt. 2 e 3 della Legge 29 marzo 1983 n° 93 e delle normative di recepimento degli accordi sindacali ivi previsti, specifiche figure professionali articolate sulle qualifiche funzionali previste.

Art. 10

Doveri degli operatori di Polizia Municipale Rapporto di servizio

I responsabili dei servizi di Polizia Municipale hanno l'obbligo di assicurare l'impiego ottimale degli operatori, il loro aggiornamento professionale e la disciplina.

Gli addetti alle attività di Polizia Municipale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi, ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici in esecuzione degli indirizzi e delle direttive emanate dal Sindaco (o da un Assessore se delegato alla Polizia Municipale).

E' fatto obbligo a tutti gli operatori esterni della Polizia Municipale di redigere su apposito modulo, giornalmente, il "Rapporto di Servizio".

I rapporti di cui al precedente comma dovranno essere raccolti distintamente per dipendente e conservati per consentire, alla fine di ciascun anno, di riepilogare con lo stesso sistema, i servizi prestati da ciascun dipendente e redigere una relazione.

Art. 11

Aggiornamento degli operatori della Polizia Municipale

L'Amministrazione Comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento autorizzati, al fine di garantire una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e delle circolari,
- autosufficienza operativa
- capacità di instaurare con il cittadino e la società, un rapporto equilibrato, corretto e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni.

I partecipanti ai corsi di qualificazione e di aggiornamento, hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) al rimborso delle spese documentate;
- b) all'eventuale indennità di missione;

Art. 12

Partecipazione ai corsi di qualificazione ed aggiornamento

Per gli appartenenti alla Polizia Municipale, la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

La partecipazione a detti corsi, sentite le organizzazioni sindacali di categoria, è disposta con propria determinazione dal Responsabile dell'Area, dalla quale dovranno risultare:

- l'esatta indicazione dell'Ente che organizza i corsi;
- il programma dei corsi;
- le generalità dei dipendenti che dovranno partecipare
- la presunta spesa a carico del bilancio comunale.

Art. 13

Orario di lavoro – Riposo settimanale

Tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale dovranno eseguire turni di lavoro di complessive 36 ore settimanali.

L'orario è disposto tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13,00 salvo casi eccezionali motivati.

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, contemperando per quanto possibile, le esigenze di servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro il mese successivo.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 14

Turni di servizio

Il Responsabile della Polizia Municipale avrà cura di redigere, con almeno tre giorni di anticipo, per i soli servizi esterni, il “turno di servizio giornaliero”.

Il turno di servizio giornaliero, di cui al precedente comma, potrà essere sostituito con ordini di servizio particolari:

- a) in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso
- b) in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza;

I turni di servizio di cui ai commi 1° e 2° lettera a) dovranno essere conservati in appositi raccoglitori, quelli di cui al precedente comma lettera b) dovranno essere conservati nel fascicolo personale dell'interessato.

Per la formazione dei turni dovranno essere tenute presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste dei dipendenti.

E fatto obbligo a tutti i dipendenti esterni di prendere visione degli atti relativi ai turni prima di lasciare il lavoro nel giorno precedente.

Art. 15

Obbligo di permanenza in servizio

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al

personale di P.M. è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di pericolo.

Le ore di servizio eseguite in eccedenza saranno riconosciute come "lavoro straordinario" ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo.

Art. 16 *Reperibilità*

L'obbligo del rispetto delle norme sulla reperibilità è limitato ai soli dipendenti e per i periodi prefissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata, l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a giorni 6 al mese.

Art. 17 *Tessera di riconoscimento*

Al personale della P.M. è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma della qualifica e:

- deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- deve essere ritirata in caso di sospensione dal servizio;
- deve essere conservata con diligente cura con obbligo di denunciare prontamente al Sindaco l'eventuale smarrimento;
- deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile.

Art. 18
Placca di servizio

Al personale della P.M. è assegnata una placca di servizio recante il numero di matricola da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della placca sono stabilite giusta normativa Regionale, con il logo caratteristico del Comune.

E' fatto obbligo al personale di conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Sindaco l'eventuale smarrimento.

Art. 19
Disponibilità di spazi murali

Negli uffici della P.M. è concesso alle varie organizzazioni sindacali, l'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, notiziari, manifesti ed altri scritti o stampati, conformi alle disposizioni generali sulla stampa e concernenti notizie esclusivamente sindacali.

I detti spazi saranno possibilmente distinti da quelli in cui è generalmente ammesso il pubblico.

TITOLO IV

UNIFORME E ARMAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 20

Uniforme degli operatori della Polizia Municipale

L'uniforme, i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi del grado attribuito a ciascun addetto alla polizia municipale in relazioni alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione in applicazione dell'art. 6 comma 4 della Legge 7 marzo 1986 n° 65.

Sarà possibile fregiarsi sull'uniforme di simboli distintivi, attribuiti per meriti di servizio o alla carriera (es.:20 anni di servizio).

Art. 21

Obbligo di indossare l'uniforme

Il personale appartenente alla Polizia Municipale impiegato nei servizi di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento, di scorta, di rappresentanza e onore, veste, obbligatoriamente l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che per eccezionali e motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti.

Art. 22

Uso dell'uniforme

Di norma il personale obbligato indossa l'uniforme ordinaria

L'uso di divisa diversa dall'ordinario è disposto dal Responsabile o Comandante, in relazione alla natura del servizio da espletare.

L'uso in servizio da parte degli appartenenti alla Polizia Municipale di abiti civili e le deroghe alle regole sull'aspetto formale in relazione a specifiche esigenze di servizio, sono disposti per iscritto, dal responsabile del servizio.

Art. 23

Cura della persona e dell'uniforme

L'appartenente alla Polizia Municipale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento.

In particolare il personale della polizia municipale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi, incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve altresì porre particolare cura, affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti, ed i capelli di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

E' fatto divieto:

indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori, materiali di equipaggiamento ed oggetti non forniti dall'Amministrazione (ad eccezione di telefoni cellulari);

Alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa.

Fuori servizio, è fatto divieto indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione.

Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile e fuori servizio, non si possono indossare effetti od altri oggetti facenti parte della divisa.

Art. 24

Mezzi in dotazione agli operatori di Polizia Municipale

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione agli addetti alla Polizia Municipale, sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla Regione Toscana con Legge Regionale.

Art. 25
Veicoli in dotazione

L'uso e la manutenzione dei veicoli in dotazione alla P.M. troveranno disciplina nello speciale "Regolamento Comunale per la gestione dei veicoli".

Art. 26
Obbligo del saluto

Al personale addetto alla Polizia Municipale quando indossa l'uniforme, è fatto obbligo del saluto di tipo militare:

- Alle autorità civili, militari e religiose;
- Ai superiori gerarchici anche se indossano abiti civili;
- A tutti i cittadini quando, durante il servizio esterno a lui si rivolgono per informazioni o chiarimenti.

E' dispensato dal saluto:

- il personale a bordo di veicoli;
- il personale di servizio di scorta a bandiera e al gonfalone.

Art. 27
Violazioni

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente titolo, sono considerate mancanze disciplinari.

Art. 28
Massa Vestiario

La fornitura della massa vestiario al personale della P.M. è così ripartita:

- Massa vestiario completa (estiva – invernale) ogni 2 (due) anni
- N° 1 Pantalone estivo + n° 1 pantalone invernale ogni anno
- N. 2 camicie estive + n° 2 camicie invernali ogni anno
- N° 1 paio di scarpe estive + n° 1 paio scarpe invernali ogni anno

TITOLO V

MISSIONI E OPERAZIONI ESTERNE – DISTACCHI – COMANDI TEMPORANEI

Art. 29

Missioni ed operazioni esterne – rappresentanza

Le missioni esterne al territorio Comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

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

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi sulla mobilità. Di esse deve essere data preventiva comunicazione al Sig. Prefetto.

Art. 30

Distacchi e comandi temporanei

In conformità alle norme del regolamento organico il personale assegnato al servizio di P.M. può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di Polizia Municipale su territorio di altro Comune.

Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Sig. Prefetto della Provincia.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori, mentre viene conservata la dipendenza dell'ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici.

Art. 31

Procedura per i distacchi e comandi temporanei

I distacchi e comandi temporanei del personale della P.M. presso altri Comuni saranno disposti sentite le organizzazioni sindacali di categoria, con deliberazione dovranno essere indicati:

- Le ragioni del distacco o comando;
- Le generalità dei dipendenti comandati;
- Le modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti e riflessi
- La durata del distacco o comando
- L'indicazione se, ai comandati spetta, oltre al rimborso delle spese vive documentate, anche l'eventuale indennità di missione che, comunque, faranno carico all'ente presso cui avviene il comando.

Art. 32

Servizi nell'interesse dei privati

A richiesta degli interessati e compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto, potranno essere autorizzati servizi per conto di privati.

Detti servizi dovranno essere disposti con provvedimento del Responsabile su richiesta del Sindaco. Il provvedimento dovrà indicare:

- a) Il servizio comandato;
- b) L'ora di inizio e fine del servizio, anche se presunto;
- c) Le generalità dei dipendenti incaricati;
- d) Le modalità del servizio
- e) Gli estremi della ricevuta del pagamento effettuato nelle mani dell'economo.

NORME FINALI
Ubicazione del Comando

Attualmente il Comando di Polizia Municipale è ubicato in Giglio Porto via del Castello 24. Il recapito telefonico è 0564 - 809232, il fax 0564 - 808728 - cell. Comandante 33512886999 - cell. Servizio 3351288698 posta elettronica all'indirizzo e-mail:

poliziamunicipalegiglio@tin.it

Poliziamunicipale@comune.isoladelgiglio.gr.it

Mezzi in dotazione

Attualmente i mezzi in dotazione al Comando di Polizia Municipale sono:

- Fiat Punto multijet 70 cv
- Piaggio Free 100