



*REGOLAMENTO  
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
DI PISA*

Approvato con deliberazione C.C. n. 5 adottata nella seduta del 23/02/2023

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 45 del 25/09/2023

Direzione Polizia Municipale – Sicurezza Urbana--  
REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DI PISA

## PREMESSA

### TITOLO I

#### ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Collocazione del Corpo nella Civica Amministrazione
- Art. 3 Funzioni e compiti del Corpo di Polizia
- Art. 4 Ambito territoriale di competenza
- Art. 5 Principi organizzativi
- Art. 6 Ordinamento territoriale del Corpo
- Art. 7 Dotazione organica

### TITOLO II

#### ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

- Art. 8 Qualità rivestite dal personale del Corpo
- Art. 9 Rapporto gerarchico
- Art.10 Responsabilità del Corpo di Polizia MUNICIPALE
- Art.11 Collaborazione con le Forze di Polizia
- Art.12 Coordinamento dell'attività
- Art.13 Attribuzioni e doveri del Comandante
- Art.14 Attribuzioni e doveri del Vice-Comandante
- Art.15 Attribuzione e doveri degli Addetti al coordinamento e controllo (Ufficiali)
- Art.16 Attribuzioni e compiti degli Agenti
- Art.17 Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo

### TITOLO III

#### ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art.18 Modalità di accesso al Corpo
- Art.19 Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Municipale
- Art.20 Addestramento fisico

### TITOLO IV

#### UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- Art.21 Uniforme e gradi di servizio
- Art.22 Vestiario, armamento e strumenti di autotutela
- Art.23 Tessera, placca di riconoscimento
- Art.24 Strumenti operativi e veicoli in dotazione

### TITOLO V

#### SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art.25 Tipologia dei servizi
- Art.26 Accertamenti sanitari
- Art.27 Obbligo di permanenza in servizio

Art.28 Mobilitazione dei servizi

Art.29 Servizi a pagamento

#### TITOLO VI

##### NORME DI COMPORTAMENTO

Art.30 Spirito di corpo e disciplina in servizio

Art.31 Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

Art.32 Norme generali di condotta. Doveri del Personale

Art.33 Comportamento in servizio

Art.34 Saluto

Art.35 Rapporti esterni

Art.36 Segreto d'ufficio e riservatezza

#### TITOLO VII

##### NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITA' DI ESECUZIONE

Art. 37 Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art. 38 Ordine relativo ai servizi a carattere generale

Art. 39 Quadro di servizio giornaliero

Art. 40 Relazione di fine turno – Mattinale

Art. 41 Presentazione in servizio

Art. 42 Obbligo dell'avviso in caso di assenza – ferie

Art. 43 Obbligo di intervento

Art. 44 Reperibilità: nozioni e casi

Art. 45 Servizi a carattere continuativo

Art. 46 Obblighi del personale a fine servizio

Art. 47 Controlli sui servizi

#### TITOLO VIII

##### MISSIONI, DISTACCHI E COMANDI

Art. 48 Missioni esterne

Art. 49 Distacchi e comandi

#### TITOLO IX

##### DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art.50 Norme disciplinari

Art.51 Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Corpo

#### TITOLO X

##### NORME FINALI

Art.52 Associazionismo

Art.53 Festa del Corpo

Art.54 Gonfalone

Art.55 Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente

Art.56 Entrata in vigore

## TITOLO I

### ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

#### Art. 1

##### Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità con cui si definiscono e manifestano l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale così come individuato dalla Legge Quadro nazionale e dalla Legge Regionale, in conformità alle norme vigenti e allo Statuto del Comune di Pisa.

#### Art. 2

##### Collocazione del Corpo nella Civica Amministrazione

Il Corpo di Polizia Municipale si configura nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Pisa come Direzione Autonoma oppure come Ufficio Autonomo di Rilevante Complessità posto alle dirette dipendenze del Sindaco che interagisce con tutte le altre Direzioni.

Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui designato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e delle leggi regionali vigenti in materia.

#### Art. 3

##### Funzioni e compiti del Corpo di Polizia Municipale

L'attività del Corpo di Polizia Municipale è finalizzata a svolgere le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti tra i quali, in particolare, quelli di:

- Polizia amministrativa, intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- Polizia giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri Comandi di Polizia Municipale e con le altre Forze di Polizia dello Stato;
- Polizia stradale, assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza come definito dal vigente Codice della Strada;
- Pubblica sicurezza, in concorso con le altre Forze di Polizia dello Stato e la Sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento;
- svolgere compiti di Polizia tributaria limitatamente ai tributi comunali;
- Vigilare, nel limite delle proprie competenze, sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- Vigilare sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio ed assicurare la necessaria vigilanza, se richiesta, in occasione di stati di allerta formalmente dichiarati;

- Vigilare e prestare soccorsi primari di superficie per bagnanti, velisti, imbarcazioni, natanti, persone coinvolte in attività professionali, sportive, ricreative nelle acque interne nonché nelle acque adiacenti il litorale pisano, a richiesta con le forze dello Stato predisposte e nel caso di emergenza;
- Effettuare servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- Svolgere, qualora necessario, servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei Consigli comunali;
- Polizia cinofila, intesa a realizzare, con l'apposito nucleo, un servizio a ulteriore garanzia della sicurezza urbana e del territorio a supporto delle attività nei diversi settori del Corpo di Polizia Municipale, prevenzione e controlli antidroga;
- Assolvimento di incarichi informativi, di accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- Interventi di prevenzione sulle Ordinanze emanate dal Comune.

#### Art. 4

##### Ambito territoriale di competenza

Il personale della Polizia Municipale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.

Fuori dal territorio comunale sono ammesse:

- a) le operazioni di Polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b) le missioni autorizzate per fini di collegamento e rappresentanza;
- c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le Amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto;

#### Art. 5

##### Principi organizzativi

L'organizzazione del Corpo di Polizia MUNICIPALE, nel rispetto della normativa vigente, è caratterizzata da ampia flessibilità finalizzata a garantire, anche in relazione all'evoluzione demografica, morfologica e socioeconomica del territorio comunale, efficienza, efficacia e continuità operativa. Il Corpo di Polizia municipale costituisce struttura intermedia di settore amministrativo più ampio e non può essere posto alle dipendenze del responsabile di diverso settore amministrativo. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia municipale si uniformano al principio di pari opportunità, inteso come diritto di qualità di vita e parità sostanziale nel lavoro, per donne e uomini.

È cura del Comando del Corpo rendere operativo e concreto tale principio, eliminando ogni forma di discriminazione e rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

#### Art. 6

##### Ordinamento territoriale del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è articolato in strutture centrali e decentrate secondo criteri di efficienza e di efficacia e massima flessibilità in relazione alle mutevoli esigenze del territorio e del servizio.

Il Comando ha la responsabilità generale della pianificazione, del coordinamento e del controllo di tutte le articolazioni del Corpo di Polizia Municipale per il conseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione e dai principi generali della Legge Quadro Nazionale.

Il Corpo, in ossequio ai principi di prossimità e adeguatezza, della legge regionale n. 11 del 2020, è organizzato strutturalmente:

- a) da un Comando con funzioni di direzione e coordinamento dei servizi;
- b) da strutture tecnico-operative accentrate e suddivise in Unità Operative, le quali esercitano funzioni comportanti particolare specializzazione per materia.

In ottemperanza al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla luce dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il Comandante del Corpo /Dirigente determina, con proprio provvedimento, l'articolazione funzionale del Corpo (microstruttura) in relazione alle competenze d'istituto. Il Corpo di Polizia Municipale-, quindi, è articolato in strutture centrali e decentrate.

La struttura centrale è organizzata nel Comando e in Unità Operative. In linea di principio le competenze per materia delle strutture centrali vengono così indicate:

1. Comando ha la responsabilità generale della pianificazione, del coordinamento e del controllo delle unità organizzative del Corpo di Polizia Municipale;
2. Unità operative (U.O.):
  - a) attività operative;
  - b) pianificazione e controllo;
  - c) servizio di supporto.

Le strutture centrali hanno competenza per materia che si esplicano in senso verticale con funzione di direzione e di coordinamento e con funzioni operative. Le strutture decentrate sono i distaccamenti territoriali. Essi sono improntati al principio di decentramento, i territori di competenza sono individuati tramite ordine di servizio del Comandante del Corpo. I distaccamenti sono organizzati per linee operative ed hanno competenze che si esplicano in senso orizzontale

## Art. 7 Dotazione organica

L'organico numerico del Corpo è improntato secondo i criteri di funzionalità e di economicità onde assicurare tutti i servizi in base alle funzioni di istituto indicate al precedente articolo 3. Esso è determinato sulla base delle disposizioni di legge. L'organico del Corpo è diviso nel modo seguente:

- 1) Responsabile del Corpo (Comandante);
- 2) Addetti al coordinamento e controllo (Vicecomandante (Ufficiale), Ufficiali di Polizia Municipale-);
- 3) Operatori di Polizia Municipale.

Le figure professionali di cui sopra, il cui inquadramento contrattuale è determinato dal vigente CCNL Funzioni Locali nonché dal d.p.g.r. del 2 marzo 2009, n. 6/R - (B.U.R.T. n. 5 dell'11/03/2009), sono come di seguito articolate:

<i>Figura professionale</i>	<i>Grado</i>	<i>Inquadramento</i>	<i>Qualifica giuridica</i>
<b>Responsabile del Corpo</b>	Comandante	Dirigente /Incarico di Elevata Qualificazione	Ufficiale di PG /Agente di PS
<b>Vicecomandante Addetto al coordinamento e controllo (Ufficiale)</b>	Ispettore o Commissario	Funzionari ed Elevata qualificazione	Ufficiale di PG /Agente di PS
<b>Addetto al coordinamento e controllo (Ufficiale)</b>	Commissario	Funzionari ed Elevata qualificazione	Ufficiale di PG /Agente di PS
<b>Addetto al coordinamento e controllo (Ufficiale)</b>	Ispettore	Funzionari ed Elevata qualificazione	Ufficiale di PG /Agente di PS
<b>Addetto al coordinamento e controllo (Ufficiale)</b>	Sovrintendente (Ruolo ad esaurimento)	Funzionari ed Elevata qualificazione	Ufficiale di PG /Agente di PS
<b>Operatore</b>	Assistente Scelto	Istruttori	Agente di PG /Agente di PS
<b>Operatore</b>	Assistente	Istruttori	Agente di PG /Agente di PS
<b>Operatore</b>	Agente Scelto	Istruttori	Agente di PG /Agente di PS
<b>Operatore</b>	Agente	Istruttori	Agente di PG /Agente di PS

TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE DEL CORPO  
Art. 8

Qualità rivestite dal personale del Corpo

Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e delle proprie qualifiche, rivestono le qualità di:

- a. pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice penale;
- b. ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5 legge n. 65/1986 e dell'art. 57, terzo comma, del codice di procedura penale;
- c. agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 5 legge n. 65/1986 e dell'art. 57, secondo comma, del codice di procedura penale;
- d. agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 9  
Rapporto gerarchico

Le funzioni del Corpo di Polizia Municipale si esplicano secondo i rapporti del principio gerarchico.

La posizione gerarchica dei singoli componenti il Corpo è determinata dal Grado ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso; a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso o

selezione per l'acquisizione del grado medesimo; a parità di merito nella graduatoria, dalla maggiore età anagrafica.

Nell'ambito dell'organizzazione dei servizi esterni, l'operatore in servizio più alto in grado riveste il ruolo di "capo pattuglia". Se nell'equipaggio della pattuglia sono presenti Ufficiali, il più alto in grado fra loro assume la funzione di capo pattuglia. Il capopattuglia cura l'esecuzione degli ordini di servizio, le comunicazioni con la Centrale Operativa, la puntuale e corretta compilazione dei fogli di servizio, delle relazioni di servizio e di fine turno. Analogamente il capo pattuglia compie le scelte operative immediate e deve poter comunicare liberamente oltre che avere il controllo "periferico" della scena: per questi motivi il capo pattuglia – salvo concorrenti circostanze del tutto particolari – non conduce il veicolo.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

I rapporti di subordinazione gerarchica sono improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà e devono mirare a conseguire la massima collaborazione per il conseguimento ottimale dei fini istituzionali.

#### Art. 10

##### Responsabilità del Corpo di Polizia Municipale

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento dell'attività di Polizia Municipale-. In tale ambito sarà possibile attingere alle varie risorse economiche, organizzative e strumentali che anche Soggetti/Enti esterni all'organizzazione comunale destineranno al Corpo di Polizia Municipale, tramite la realizzazione di progetti sicurezza o di altri accordi di collaborazione istituzionale.

Il Comandante del Corpo risponde al Sindaco, o all'Assessore da lui delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, che deve essere rivolto sempre all'efficienza, all'efficacia, all'economicità/riduzione degli sprechi ed alla continuità operativa.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza il personale dipende rispettivamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica sicurezza, nel rispetto, in quest'ultimo caso, di eventuali intese fra la detta Autorità ed il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato. Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia Municipale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione con le altre Forze di Polizia dello Stato.

#### Art. 11

##### Collaborazione con le Forze di Polizia

In applicazione dei principi del "Sistema integrato di sicurezza" di cui alla legge regionale n.38 del 2001, il personale in forza al Corpo svolge l'attività di collaborazione con le Forze di Polizia, con le seguenti modalità:

- a. ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, nonché ai sensi dell'articolo 54, comma 2, del D.lgs 267 del 18 agosto 2000, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;
- b. in presenza delle specifiche intese di cui all'articolo 17 della legge 26 marzo 2001, n.128, recante "interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipa al "Piano coordinato di controllo del territorio";
- c. ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 65 del 1986, infine, può essere chiamato a collaborare con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per

l'esecuzione di specifiche operazioni.

## Art. 12 Coordinamento dell'attività

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, o l'Assessore da lui delegato, promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

Le associazioni di volontariato possono collaborare con funzioni prettamente ausiliarie, previa autorizzazione dell'Amministrazione, con il servizio di Polizia Municipale.

## Art. 13 Attribuzioni e doveri del Comandante

Il Comandante è il responsabile del Corpo di Polizia Municipale

Al Comandante del Corpo compete lo svolgimento di compiti e funzioni previste dal TUEL e dallo Statuto Comunale in particolare:

- l'organizzazione del servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco, o dell'Assessore da lui delegato; la gestione delle risorse a lui assegnate e la gestione della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti alla struttura, rispondendo al Sindaco, all'assessore da lui delegato, della corretta gestione;
- la predisposizione dell'assetto organizzativo del Corpo e l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi ed in conformità alle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- l'elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- l'emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- il curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- l'adottare ordini di servizio, le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal regolamento comunale di organizzazione e dalle leggi non rientranti nella esclusiva competenza dirigenziale;
- il relazionare personalmente al Sindaco, o all'Assessore da lui delegato, ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- adottare le opportune iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale del Corpo di Polizia Municipale anche su proposta dei singoli funzionari.

Il Comandante è responsabile della buona conservazione dei materiali, dei veicoli e di ogni altro oggetto in

dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.  
Il Comandante potrà delegare al vice-Comandante o ad Ufficiali del Corpo, parte delle funzioni di cui sopra.  
In caso di assenza temporanea, il Comandante è sostituito dal Vice-Comandante vicario.

#### Art. 14

##### Attribuzioni e doveri del Vicecomandante

Il Vicecomandante, conformemente alle direttive ricevute dal Comandante, disimpegna gli incarichi che sono stati lui affidati. In particolare, deve:

- improntare la propria azione di comando affinché sia incentivata alla crescita professionale di ciascun collaboratore e che si sviluppi in ciascuno il senso di appartenenza al Corpo;
- sovrintendere l'attività dei Servizi a lui affidati;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- garantire uniforme impegno da parte di tutto il personale dipendente affinché ciascuno contribuisca al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- curare in modo particolare che il personale sia irreprensibile nel comportamento e nell'uniforme;
- emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- curare la formazione professionale e l'addestramento degli appartenenti al servizio;
- svolgere altre funzioni attribuite o delegate dal Comandante;
- adottare le ordinanze in assenza del Comandante.

Il Vicecomandante è nominato con atto dirigenziale su proposta del Comandante e permane nella carica fino alla scadenza dell'incarico del Comandante, salvo revoca da adottarsi con atto motivato dirigenziale da parte del Comandante stesso. Qualora il Comandante rivesta ruolo dirigenziale il Vicecomandante sarà nominato/revocato con proprio provvedimento. Annualmente, il Vicecomandante presenta al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nel corso dell'anno.

Qualora vengano nominati più Ufficiali con funzioni di Vicecomandante, si provvederà con apposito atto a nominare l'Ufficiale che svolgerà le funzioni vicarie.

#### Art. 15

##### Attribuzione e doveri degli Addetti al Coordinamento e controllo (Ufficiali)

Gli Ufficiali rivestono incarichi che richiedono l'assunzione di elevata responsabilità di prodotto e risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

L'Ufficiale deve inoltre:

- curare l'organizzazione tecnico-operativa del personale assegnato, conformemente alle direttive ricevute, coordinandone l'operato;
- sovrintendere l'attività dell'ufficio cui è preposto, coordinandone il personale assegnato nonché la relativa organizzazione, coerentemente con l'assetto organizzativo del Comando;

- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale coordinato, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento degli uffici e servizi di competenza, segnalando prontamente ai Responsabili gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dell'attività stessa;
- emanare disposizioni particolareggiate di organizzazione dell'ufficio di appartenenza, nell'ambito delle direttive ricevute e conformemente all'assetto strutturale del Comando, nonché fornire istruzioni normative ed operative al relativo personale;
- presenziare, salvo impedimenti o assenze motivate, con puntualità alle riunioni di Comando;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;
- svolgere a rotazione il ruolo di Ufficiale di coordinamento di turno giornaliero, a cui è demandato il controllo dell'esatta esecuzione degli ordini di servizio predisposti ed il controllo di tutto il personale, nonché il coordinamento operativo del personale esterno in caso di assenza dell'Ufficiale preposto, conformemente con le disposizioni ricevute.

L'Ufficiale di coordinamento è anche il referente per ogni questione operativa e organizzativa non pianificata;

- curare l'esatta esecuzione delle direttive impartite dal Comandante e Vicecomandante Vicario;
- verificare che il personale affidato sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- effettuare il coordinamento e controllo operativo e gestionale del personale di Polizia Municipale del nucleo operativo di competenza, nell'ambito di una specifica programmazione dei servizi, curandone l'impiego tecnico-operativo;
- fornisce adeguate istruzioni agli Agenti nell'ambito delle materie di competenza;
- espleta ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente

#### Art. 16

##### Attribuzioni e compiti degli Agenti (Operatori)

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Essi prestano servizio appiedati o a bordo di veicoli con l'obbligo di usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, natanti, ecc.) utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso debbono comunicarlo allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni.

Gli Agenti in servizio di Polizia Municipale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

- vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- se disposto dai superiori gerarchici, redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andrà indicata l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
- accertare e contestare gli illeciti rilevati nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;

- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia Municipale;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;
- depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, presso il Comando, facendo rapporto al Responsabile;
- disimpegnare tutti gli altri servizi, rientranti nelle proprie funzioni e competenze, svolti nell'interesse del Comune;
- quali Agenti di Polizia Giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della Legge penale;
- vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, Polizia amministrativa e annonaria, Polizia ambientale ed edilizia, Polizia Urbana.

#### Art. 17

#### Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale assumono le denominazioni ed i distintivi di grado previsti dalle norme regionali vigenti in materia. Il personale della Polizia Municipale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge.

### TITOLO III

#### ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

#### Art. 18

#### Modalità di accesso al Corpo

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia Municipale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali.

Considerate le specificità che connotano le funzioni da espletare nella Polizia LOCALE-Municipale con riguardo alle modalità operative necessarie per la loro esecuzione, che nell'interazione con i cittadini possono comportare anche situazioni di tensione emotiva, per accedere al Corpo di Polizia Municipale sono richiesti specifici requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali adeguati.

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie del Corpo di Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- a. requisiti necessari per la nomina ad agente di pubblica sicurezza;
- b. possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli, motoveicoli e motocicli cat. A e cat. B senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti) se compatibili con i requisiti psicofisici individuati dal bando di concorso e regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c. disponibilità incondizionata al porto delle armi d'ordinanza ed alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale;
- d. requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- idoneità fisica incondizionata al servizio di Polizia Municipale;
- idoneità fisica alla conduzione di auto e motoveicoli.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti dalla vigente normativa contrattuale.

I requisiti devono essere previsti nei singoli bandi concorsuali sia per gli Ufficiali sia per gli Agenti dovranno obbligatoriamente prevedere anche il superamento di prove di efficienza fisica e accertamenti psico-fisici e attitudinali da parte di personale qualificato volte a valutare oggettivamente il possesso dei requisiti necessari al fine di un positivo inserimento nel Corpo di Polizia LOCALE nello specifico ruolo.

La selezione attitudinale risulta obbligatoria anche per assunzione tramite graduatoria di altro ente, mobilità e assunzione a tempo determinato.

I requisiti psico-attitudinali sono diversi e parametrati a seconda della figura professionale di accesso come da normativa vigente e CCNL.

#### Art. 19

#### Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Municipale

I neoassunti dei concorsi per posti di Agente ed Ufficiale sono tenuti a frequentare un corso di prima formazione nel periodo di prova, compatibilmente con la programmazione regionale o in mancanza di specifici corsi dopo tale periodo, ed i corsi obbligatori di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Il corso di prima formazione teorico pratico dovrà essere svolto presso la Scuola Interregionale di Polizia Municipale-seguito da un periodo formativo svolto in affiancamento presso il reparto di destinazione della durata non inferiore a 15 giorni.

Il Comando può esentare dalla frequentazione del corso di prima formazione il personale proveniente da altri Comandi che abbia già frequentato il corso di formazione regionale previsto.

In relazione a quanto stabilito dalla normativa nazionale in materia di porto d'arma, gli operatori di Polizia Municipale partecipano a periodici corsi di formazione ed addestramento all'uso dell'arma.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "traduttore", che deve essere confermata con successivi esami.

L'aggiornamento e la specializzazione professionale vengono assicurati periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza o mediante la frequentazione di corsi svolti presso scuole o società esterne.

È dovere del Comando assicurare un costante aggiornamento, anche mediante l'emanazione di appositi ordini di servizio e circolari esplicative.

Nel caso di assunzioni a tempo determinato, è obbligatoria formazione di ingresso, la quale è realizzata, a cura dell'Amministrazione, su indicazione e sotto la responsabilità del Comandante o del Vicecomandante.

Art. 20  
Addestramento fisico

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

Il Comandante, inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento fisico con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive.

TITOLO IV  
UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 21  
Uniforme e gradi di servizio

L'Amministrazione comunale fornisce agli appartenenti al Corpo l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita affinché i medesimi siano inequivocabilmente riconoscibili durante il servizio.

Le caratteristiche e la foggia dell'uniforme sono quelle determinate dalle norme regionali vigenti in materia, fatta salva l'eventuale adozione di capi tecnici non previsti o migliorativi.

Durante il servizio l'uniforme deve essere sempre indossata in maniera corretta e completa.

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

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

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

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

Non si applica conteggio del periodo di servizio svolto da agente a tempo determinato presso qualsiasi Ente ai fini dell'avanzamento del grado nel caso di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Pisa, altresì viene conteggiato solamente il periodo di servizio a tempo indeterminato.

Con apposito disciplinare approvato dal Comandante sono disciplinate le caratteristiche delle uniformi sulla base delle diverse circostanze e specialità di impiego in rispetto della Legge Regionale Toscana nonché le modalità di utilizzo. All'aggiornamento del disciplinare provvede il Comandante con proprio atto.

Art. 22  
Vestiario, armamento e strumenti di autotutela

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia Municipale oltre alla divisa approvata dalla Regione Toscana, i relativi accessori e gli strumenti di autotutela previsti dalla normativa regionale. L'Amministrazione assicura appositi spazi destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli addetti possano indossare la divisa all'inizio del turno.

Gli addetti alla Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., prestano servizio portando l'arma d'ordinanza, pistola semiautomatica, assegnata individualmente ed in via continuativa con apposito provvedimento emanato ai sensi del D.M 145/1987. Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia Municipale, sono

disciplinati dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987 e successive modifiche. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, è materia disciplinata da apposito regolamento.

L'arma viene ritirata qualora intervengano:

- a. la revoca o la sospensione della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- b. la perdita anche temporanea dei requisiti psicofisici minimi.

Il Comandante, e in caso di necessità e urgenza, anche i Responsabili di Unità Operativa previa comunicazione al Comandante, dispongono il ritiro ed il versamento cautelare dell'arma d'ordinanza quando siano accaduti fatti, comportamenti o siano in atto situazioni tali da ritenere che vi sia ragionevole dubbio circa l'assenza o la compromissione dei requisiti prescritti per la detenzione dell'arma, a tutela della sicurezza delle altre persone e/o dell'addetto stesso.

Gli strumenti di autotutela sono costituiti da spray irritante privo di effetti lesivi permanenti e conforme alle disposizioni vigenti, manette bastone estensibile e taser. E' inoltre possibile la sperimentazione dell'utilizzo di ulteriori mezzi di difesa nel rispetto delle vigenti normative

#### Art. 23

##### Tessera, placca di riconoscimento

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

Il personale autorizzato a svolgere servizio in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma comunque rilevanza esterna, ha l'obbligo di qualificarsi ed esibire la tessera di riconoscimento. Il personale del Corpo, anche se non veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

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

#### Art. 24

##### Strumenti operativi e veicoli in dotazione

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Corpo sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti da Regolamento e successive integrazioni e modifiche della Regione Toscana.

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

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

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

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

interessata.

È competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni coinvolgimento in sinistri stradali, guasto o danno individuato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante con apposita relazione. Il Comandante dispone periodici controlli dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

Durante la guida dei veicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, secondo il prudente apprezzamento del conducente e degli eventuali passeggeri, il personale del Corpo dovrà sempre utilizzare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del codice della strada, anche per trasmettere all'esterno un messaggio educativo ed emulativo, nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le norme di comportamento sulla strada sono poste nell'interesse di tutti.

Per lo stesso motivo, fatte salve documentate esigenze di servizio, il conducente dovrà astenersi dall'utilizzare il telefono cellulare ed è fatto divieto di fumare all'interno dei veicoli di servizio.-

## TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

### Art. 25 Tipologia dei servi

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati, con velocipedi, con ciclomotore, servizi moto/automontati, servizi con abiti civili, servizi con mezzi nautici, servizi con sistemi a pilotaggio remoto.

Potranno inoltre essere svolti servizi che prevedono l'impiego di qualunque nuovo strumento, veicolo, dotazione che il Comando riterrà di adottare per garantire sempre più maggiore sicurezza, benessere e capacità operativa agli appartenenti al Corpo. L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Comandante, nell'ambito della qualifica degli addetti ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente alla mobilità del personale e all'organizzazione del lavoro.

È facoltà del comandante l'attribuzione degli Agenti a tempo determinato nei nuclei specialistici (edilizia, ambiente, commercio, polizia giudiziaria, nucleo operativo sicurezza urbana, infortunistica stradale, navigazione acque interne, reparto volo) vista la particolarità e specificità delle competenze assegnate a questi ultimi nuclei.

Non è consentita l'assegnazione alla stessa unità operativa di personale legato da rapporti di parentela, coniugio o convivenza.

Quando viene disposto cambio d'Unità Operativa, è previsto per il personale un periodo di affiancamento obbligatorio di almeno 30 giorni nella nuova Unità Operativa.

### Art. 26 Accertamenti sanitari

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica emessa dal medico competente o competenti organi medico legali dell'A.S.L.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato.

È prevista visita psicologica obbligatoria con cadenza biennale per verifica del mantenimento dei requisiti nell'ottica di supervisione sul benessere psicologico degli operatori, nonché di supporto agli stessi.

#### Art. 27

##### Obbligo di permanenza in servizio

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Municipale

E' fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza. Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario.

#### Art. 28

##### Mobilizzazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali di straordinaria e comprovata emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, in tali circostanze il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria. In caso di calamità Nazionali riconosciute come tali dal Dipartimento della Protezione Civile, gli appartenenti al Corpo, possono partecipare, ad operazioni di soccorso nell'ambito della programmazione istituzionale per la Polizia Municipale.

#### Art. 29

##### Servizi a pagamento

La Giunta comunale può deliberare la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri enti pubblici, da parte della Polizia Municipale-, che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe.

### TITOLO VI

#### NORME DI COMPORTAMENTO

#### Art. 30

##### Spirito di Corpo e disciplina in servizio

Lo spirito di Corpo è il sentimento di collaborazione e sostegno che, fondato sulle tradizioni e la storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al massimo rispetto reciproco ed alla lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni.

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento e quelle previste dal "Codice di comportamento" dei Pubblici Dipendenti previsto dalla normativa nazionale e nel "codice di comportamento"

del Comune di Pisa.

## Art. 31

### Organizzazione gerarchica, ordini e direttive

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, Legge 65/1986, all'interno del Corpo di Polizia Municipale, la subordinazione in senso

gerarchico/funzionale tra gli appartenenti al Corpo medesimo, si struttura in base alla funzione ricoperta ed è così stabilita

in ordine

1. Responsabile del Corpo (Incarico di Elevata Qualificazione /Area Dirigenti)

- Comandante

2. Vicecomandante (Area funzionari ed EQ)

- Vicecomandante (grado Ispettore o Commissario)

3. Addetto al coordinamento e controllo (Area funzionari ed EQ)

- Commissario;

- Ispettore;

- Sovrintendente.

4. Operatore (Area istruttori)

- Assistente Scelto;

- Assistente;

- Agente Scelto;

- Agente.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso debbono comunicarlo allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni.

Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo a cui è diretto ha il dovere di darne esecuzione.

Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori gerarchici quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla legge penale. Ogni appartenente al Corpo può rivolgersi agli organi superiori interni nel rispetto della via gerarchica:

- Gli operatori (Agenti) hanno come referenti gerarchici superiori gli Addetti al coordinamento e controllo (Ufficiali);

- Gli Addetti al coordinamento e controllo (Ufficiali) hanno come referente gerarchico superiore il Vicecomandante;

- il Vicecomandante ha come referente gerarchico superiore il Comandante.

Qualora la struttura di cui al punto precedente venga deliberatamente elusa dall'appartenente al Corpo, indipendentemente dal grado rivestito, tale comportamento costituirà motivo di contestazione di illecito disciplinare a carico dell'autore.

Ciascun appartenente al Corpo, ha altresì il diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore gerarchico, il quale ne rilascia ricevuta e provvede immediatamente all'inoltro degli stessi all'organo superiore cui sono diretti.

Le istanze direttamente rivolte ad organismi esterni al Corpo, ad eccezione di quelle firmate dal Comandante o su sua delega (o, in sua assenza, dal Vicecomandante) nonché quelle previste per legge, per contrattazione

collettiva o per attività che rientrino nelle ordinarie attività dell'Ufficio, costituiranno motivo di contestazione di illecito disciplinare a carico di chi se ne renda l'autore.

Ogni appartenente al Corpo, ha l'obbligo di vigilare sul personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire un maggiore grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

#### Art. 32

##### Norme generali di condotta. Doveri del personale

Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo deve mantenere, durante il servizio, un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia nonché deve avere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni. Sia in servizio che fuori dal servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il Corpo.

#### Art. 33

##### Comportamento in servizio

Durante il servizio, il personale di Polizia Municipale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici.

Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di servizio.

Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla propria funzione rivolgendosi ai medesimi con cortesia e non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

Rientra tra i doveri del personale quello di evitare, tranne che per esigenze di servizio, i rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite.

Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente per terzi, della redazione di atti, documenti o esposti relativi ad argomenti che interessino il servizio.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque vietato:

- portare plichi voluminosi;
- utilizzare ombrelli in uniforme.

Altresì al personale in servizio, è vietato:

- sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio, salvo i casi di comprovata necessità;
- consumare bevande alcoliche e superalcoliche.

#### Art. 34

##### Saluto

Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Pisa. Il saluto verso i Cittadini, le Istituzioni e le Autorità che le rappresentano, la Bandiera Nazionale, il Gonfalone, i feretri, è un dovere per gli appartenenti al Corpo. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate, portando rapidamente e rigidamente la mano destra alla tesa del copricapo, ed eseguito con stile solenne ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico. È cortesia rispondere al saluto reso.

Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, quello impegnato nei servizi di regolazione del traffico, in abiti civili è dispensato dall'obbligo del saluto.

#### Art.35

##### Rapporti esterni

Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate, esclusivamente, dal Comandante o da un suo delegato. Ogni altro appartenente al Corpo deve informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio.

Sono fatte salve le prerogative sindacali previste dallo Statuto dei lavoratori.

Il personale, in relazione alla particolarità della propria funzione, dovrà mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni pubbliche che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione e il Corpo.

#### Art. 36

##### Segreto d'ufficio e riservatezza

Fatto salvo quanto stabilito nell'articolo 38, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni di Legge vigenti.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.

In conformità con le norme riguardanti la partecipazione al procedimento amministrativo, tutte le notizie inerenti all'attività del Corpo di Polizia Municipale sono fornite dal Comandante o da chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative.

È fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono sia fisso che mobile, nonché di qualsiasi tipo di informazioni di servizio che lo riguarda. In ogni caso, il Comandante dovrà essere informato sulle notizie fornite.

TITOLO VII –  
NORME RELATIVE AI SERVIZI E LORO MODALITA' DI ESECUZIONE

Art. 37

Istruzioni generali per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comandante di Corpo emana gli ordini di servizio per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per le strutture tecnico-operative in cui si articola il Corpo di Polizia Municipale.

Le istruzioni di cui al comma 1 sono raccolte in un unico testo aggiornato periodicamente a cura dell'U.O. Personale e Servizi. Esse devono essere tempestivamente illustrate al personale interessato. I responsabili delle strutture tecnico-operative hanno cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa del personale assegnato, acquisendo utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 38

Ordine relativo ai servizi a carattere generale

Per i servizi a carattere generale, organizzati dal Comando, in quanto coinvolgenti il personale in forza presso tutte le strutture tecnico-operative in cui è articolato il Corpo, il Comandante emana apposito ordine di servizio contenente l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili del servizio, i risultati da conseguire.

L'ordine, viene indirizzato per l'esecuzione al responsabile del servizio, nonché ai responsabili delle strutture tecnico-operative cui appartiene il personale comandato in servizio.

Art. 39

Quadro di servizio giornaliero

Il quadro di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica delle strutture tecnico-operative e ne programma le normali attività di servizio. Viene redatto giornalmente dall'Unità di Staff – U.O. Personale e Servizi su impulso del Comandante. Eventuali variazioni devono essere tempestivamente comunicate al personale interessato a cura del responsabile dell'Ufficio d' appartenenza.

Ferma restando la cadenza giornaliera del quadro di servizio, le strutture tecnico-operative programmano i servizi ordinari con cadenza almeno settimanale.

Il quadro di servizio contiene: cognome e nome, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, ed eventuale veicolo. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere quotidianamente visione del quadro di servizio. Il quadro di servizio viene inviato anche per via telematica, è obbligo prediligere la dematerializzazione e la digitalizzazione.

Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma è consentita anche la forma orale in casi di urgenza.

Art. 40

Relazione di fine turno

La relazione di servizio di fine turno costituisce il documento che, in esecuzione del quadro di servizio, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

La relazione di fine turno è redatta dal capo pattuglia dell'equipaggio di pattuglia che, fermo restando l'obbligo dell'immediata segnalazione, vi annota l'attività svolta, nonché i fatti eventualmente avvenuti durante il servizio medesimo e non preventivati; la relazione di fine turno deve essere redatta in forma elettronica ed inviata alla casella e-mail apposita in formato portable document format – PDF.

▬

#### Art. 41 Presentazione in servizio

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

#### Articolo 42 Obbligo dell'avviso in caso di assenza - ferie

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, ovvero per qualsivoglia altro motivo non possa presentarsi in servizio, deve darne tempestiva notizia secondo le modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti. L'obbligo viene adempiuto mediante avviso verbale o telefonico o alla Centrale Operativa, la quale provvederà ad informare, tempestivamente, il coordinatore del turno e l'U.O. Personale e Servizi.

Il Comandante, programma i turni di ferie assicurando la presenza in servizio di un numero di personale sufficiente a garantire i servizi istituzionali previsti e prevedibili.

#### Art. 43 Obbligo di intervento

Fermi restando i doveri connessi al possesso della qualità di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi, nonché dal presente Regolamento e dalle disposizioni ricevute.

#### Art. 44 Reperibilità: nozioni e casi

Per il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere istituito un servizio di reperibilità, previo confronto con le Organizzazioni sindacali. Il servizio di reperibilità potrà essere attivato secondo un calendario predisposto e nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti con apposito atto nonché delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

#### Art. 45 Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:

- non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
- deve effettuare passaggio di consegne al personale che lo sostituisce ovvero renderlo edotto su fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio;
- Il personale montante deve rilevare il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio, presente sul quadro di servizio giornaliero.

#### Art. 46

##### Obblighi del personale a fine servizio

A fine servizio, il personale è tenuto alla redazione della relazione di cui al precedente art. 40; rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

Quando ne ricorra una comprovata necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo può essere fatto obbligo, al termine del turno, di continuare nel servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante ovvero, in sua assenza, dal più alto in grado al momento presente in comando o dall'incaricato di dirigere il servizio. Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario.

#### Art. 47

##### Controlli sui servizi

Gli Ufficiali devono controllare il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale.

Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al comma 1 riferisce al superiore gerarchico il quale, o a seconda dei casi, riferisce direttamente al Comandante.

In ogni circostanza, il personale di cui al comma 1 è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

### TITOLO VIII

#### MISSIONI, DISTACCHI E COMANDI

#### Art. 48

##### Missioni esterne

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

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

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

Le spese sostenute per il personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, sono liquidate come previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali.

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

Art. 49  
Distacchi e comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65 e della legge Regione Toscana n. 11/2020 gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.

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

Il personale del Corpo funzionalmente distaccato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pisa opera ai sensi delle disposizioni previste dal codice di procedura penale e dalle relative norme attuative.

TITOLO IX  
DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 50  
Norme disciplinari

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

Art. 51  
Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Corpo

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono previsti i seguenti riconoscimenti:

- a) "Elogio": viene tributato dal Comandante al personale che si sia distinto per le ottime qualità professionali e spirito d'iniziativa conseguendo risultati rilevanti o per essersi distinto in operazioni di servizio di particolare importanza accrescendo in maniera rilevante il prestigio del Corpo. Ha forma scritta ed è conservato nel fascicolo del dipendente;
- b) "Encomio": viene tributato dal Sindaco, su proposta del Comandante, al personale che abbia dimostrato una spiccata qualità professionale e spirito d'iniziativa con risultati di eccezionale rilevanza che abbiano portato al Corpo particolare lustro. Ha forma scritta ed è conservato nel fascicolo del dipendente;
- c) Proposta di medaglia di merito al Valor Civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Le ricompense di cui al comma precedente sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

La proposta di "elogio" o di "Encomio" è essere formulata dal responsabile del Reparto di appartenenza al Comandante; la proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve permettere una

compiuta valutazione dei fatti con particolare riferimento al contributo dato dall'operatore e deve essere fatta tempestivamente e comunque non oltre la fine dell'anno solare in cui si è conclusa dell'operazione, servizio o attività cui la stessa si riferisce. Viene data la possibilità di apporre sull'uniforme di servizio, in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento, eventuali segni distintivi che rappresentino l'ottenimento di suddetti riconoscimenti.

Le ricompense sono conferite agli aventi diritto nel corso della cerimonia annuale di cui all'articolo 53.

TITOLO X  
NORME FINALI  
Art. 52  
Associazionismo

È data facoltà agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale– in servizio e in quiescenza di costituire associazione per l'organizzazione e la gestione autonoma di iniziative culturali, benefiche, sportive, turistiche, sociali. Qualora sia costituita l'associazione di appartenenti in quiescenza al Corpo di Polizia Municipale , è facoltà del Comandante, previo assenso dei partecipanti all'associazione, di utilizzare gli stessi in occasione delle Celebrazioni o Ricorrenze nonché per attività di Protezione Civile.

Art. 53  
Festa del Corpo

La ricorrenza del Santo Patrono del Corpo della Polizia Municipale viene celebrata annualmente con un'unica cerimonia annuale predisposta dal Comando, il giorno di San Sebastiano, il 20 gennaio. In occasione della festa del Corpo vengono consegnati, in forma solenne, i riconoscimenti per meriti eccezionali assegnate ai sensi dell'art. 51 del presente regolamento.

Art. 54  
Gonfalone

Il Corpo di Polizia Municipale possiede un proprio Gonfalone, il quale viene impiegato nelle cerimonie Ufficiali, su disposizione del Comandante come da cerimoniale.

Art. 55  
Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente

Per quanto non previsto nel presente regolamento speciale, agli appartenenti al Corpo si rinvia alla Normativa Nazionale, Regionale e quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli altri regolamenti

comunali vigenti.

Art. 56  
Entrata in vigore

Il presente regolamento abroga ogni norma in contrasto con esso nonché modifica il regolamento del Corpo di Polizia Municipale approvato con DCC n. 5 del 23/02/2023

Copia del presente regolamento viene trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Pisa nonché alla Regione Toscana.