

**REGOLAMENTO
ORGANICO
DELLA
POLIZIA MUNICIPALE
PIOMBINO**

INDICE

CAPO I: PRINCIPI GENERALI

Articolo 1: Corpo di Polizia Municipale

Articolo 2: Principi Organizzativi

Articolo 3: Finalità e compiti del Corpo di Polizia Municipale

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

Articolo 5: Collaborazione con le Forze di Polizia

CAPO II: ORDINAMENTO

Articolo 6: Qualità rivestite dal personale del Corpo

Articolo 7: Rapporto gerarchico

Articolo 8: Organico del Corpo

Articolo 9: Struttura del Corpo

Articolo 10: Denominazione e distintivi di grado

Articolo 11: Attribuzioni del Comandante

Articolo 12: Attribuzioni del Vice Comandante

Articolo 13: Compiti degli addetti al coordinamento e controllo

Articolo 14: Compiti degli agenti

CAPO III: NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 15: Norme speciali di accesso

Articolo 16: Accertamento dei requisiti

Articolo 17: Corsi di formazione

Articolo 18: Corsi di qualificazione professionale

CAPO IV: NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 19: Norme generali di condotta

Articolo 20: Disciplina in servizio

Articolo 21: Comportamento in servizio

Articolo 22: Saluto

Articolo 23: Rapporti esterni

Articolo 24: Presentazione in servizio

Articolo 25: Reperibilità

Articolo 26: Segreto d'ufficio e riservatezza

Articolo 27: Cura della persona e dell'uniforme

Articolo 28: Armi in dotazione

CAPO V: ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Articolo 29: Orario e turni di servizio

Articolo 30: Ferie

Articolo 31: Obbligo dell'avviso in caso di assenza

CAPO VI: MOBILITA' – INABILITA' FISICA – ACCERTAMENTI MEDICI

Articolo 32: Mobilità ed assegnazione

Articolo 33: Cambiamento del profilo professionale

Articolo 34: Missioni esterne

Articolo 35: Distacchi e comandi

Articolo 36: Temporanea inabilità fisica

Articolo 37: Accertamenti medici in materia di sicurezza

CAPO VII: UNIFORMI E DOTAZIONI

Articolo 38: Uniforme di servizio

Articolo 39: Gradi e distintivi

Articolo 40: Tessera e placca di riconoscimento

Articolo 41: Strumenti operativi e veicoli in dotazione

CAPO VIII: ENCOMI E SANZIONI

Articolo 42: Encomi ed elogi

Articolo 43: Sanzioni disciplinari

CAPO IX: NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

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

Articolo 45: Entrata in vigore

CAPO I: PRINCIPI GENERALI

Articolo 1: Corpo di Polizia Municipale

1.1 Il presente regolamento disciplina il servizio di polizia municipale ai sensi degli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n° 65, del T.U. 267/2000, del D. Lgvo 165/2001 nonché della Legge Regione Toscana 3 aprile 2006 n° 12;

1.2 La nascita del Corpo di Polizia Municipale della città di Piombino risale al 28/04/1807. E' data facoltà al Comando di celebrare la ricorrenza con opportuna cerimonia anche mediante iniziative di carattere culturale, ricreativo e sportivo al fine di accrescere la coesione del Corpo, diffondere la conoscenza e l'apprezzamento di esso presso la cittadinanza;

1.3 Il Corpo ha una propria bandiera che partecipa sia alla festa del Corpo che alle feste di altri Corpi di Polizia Municipale;

1.4 Il Corpo ispira la propria organizzazione interna ai principi del Codice Europeo di Etica per la Polizia (Raccomandazione 2001/10 adottata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19/09/2001).

Articolo 2: Principi Organizzativi

2.1 Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, definisce gli indirizzi e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;

2.2 Il Corpo di Polizia Municipale è diretto in piena autonomia dal Comandante che è pienamente responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e della gestione del servizio;

2.3 L'organizzazione del Corpo è disciplinata secondo criteri di efficienza, funzionalità, continuità operativa ed economicità, tenuto conto delle caratteristiche demografiche, morfologiche e socio-economiche del territorio e dei principi del decentramento amministrativo ed adottando, se necessario, moduli operativi di prossimità nei confronti della collettività amministrata dal Comune;

2.4 Le strutture organizzative della polizia municipale debbono essere tali da promuovere un rapporto di fiducia tra questa e i cittadini: per conseguire tale obiettivo, debbono garantire il raggiungimento di un alto livello di professionalità da parte di tutti gli appartenenti al Corpo e svilupparsi come organo trasparente di servizio pubblico;

2.5 L'organizzazione del Corpo deve garantire la costante identificazione di una chiara catena del comando e delle responsabilità al suo interno;

2.6 L'organizzazione deve essere orientata alla promozione di buone relazioni tra il Corpo ed i cittadini ed all'efficace cooperazione con altri enti, comunità locali, organizzazioni non governative ed altri rappresentanti dei cittadini;

2.7 La struttura del Corpo è unitaria ed organizzata in più servizi;

2.8 Al fine di espletare tutte quelle attività atte a soddisfare le esigenze delle singole collettività nelle varie realtà locali, sono istituiti vigili di prossimità quale espressione del decentramento del Corpo. Gli addetti al servizio di prossimità si rapportano anche con i Presidenti di Quartiere relazionando di volta in volta al Comandante o al responsabile del servizio;

2.9 Al fine di garantire un'opportuna omogeneità dei servizi di istituto su tutto il territorio comunale il Comandante potrà disporre una programmata rotazione del personale nelle diverse funzioni nel rispetto della normativa prevista dai C.C.N.L. vigenti;

Articolo 3: Finalità e compiti del Corpo di Polizia Municipale

3.1 Il Corpo di Polizia Municipale svolge le attività inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale e di concorrere al regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità locale. Esso opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra interessi pubblici, generali e collettivi ed interessi individuali. I rapporti con i cittadini devono essere sempre improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela dei medesimi;

3.2 Il Corpo svolge le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti comunali, ottemperando alle direttive emanate dagli enti e dalle autorità competenti;

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

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

- vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e delle altre disposizioni e provvedimenti emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi e le attività ricreative, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
- svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, dell'integrità del patrimonio, prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio;
- eseguire i controlli conseguenti alle funzioni di polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24/07/1977 n°616 e successivi modifiche ed integrazioni;
- accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione, eseguendo la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art.14 della legge 24/11/1981 n°689;
- svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza del Comune;
- assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità e degli uffici autorizzati;
- prestare i servizi d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educazione, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

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

4.1 Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita *ex lege* anche le seguenti funzioni:

- a) Polizia giudiziaria: assumendo a tal fine la qualifica di agente di polizia giudiziaria, riferita agli Agenti, e di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, al Vice Comandante ed agli Addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 5 della legge 07/03/1986 n° 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Pubblica sicurezza: assumendo a tal fine la qualifica di agente ausiliario di pubblica sicurezza riferita agli appartenenti al Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco e dopo aver accertato il possesso dei requisiti stabiliti dalla legge 07/03/1986 n° 65, abbia conferito apposita qualifica;
- c) Polizia stradale: assumendo a tal fine la qualifica di agente di polizia stradale riferita a tutti gli appartenenti al Corpo, con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del Codice della Strada e di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17 commi 132 e 133 della legge 15/05/1997 n°127

Articolo 5: Collaborazione con le Forze di Polizia

5.1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e delle proprie competenze, collaborano con le Forze di Polizia dello Stato per la realizzazione di piani ed interventi coordinati di controllo del territorio;

5.2 Nell'esercizio di tali funzioni il personale opera nel rispetto delle intese generali o contingenti intercorse fra le Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco.

CAPO II: ORDINAMENTO

Articolo 6: Qualità rivestite dal personale del Corpo

6.1 Gli appartenenti al Corpo, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e delle proprie qualifiche, riveste la qualifica di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
- b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, secondo comma, del codice di procedura penale;
- c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, terzo comma, del codice di procedura penale, quanto al Comandante, al Vice Comandante ed agli Addetti al coordinamento e controllo;
- d) agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge 07/03/1986 n°65.

Articolo 7: Rapporto gerarchico

7.1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini correttamente impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi;

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

7.3 Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale: nell'ambito delle proprie attribuzioni, il sovraordinato tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale;

7.4 Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il sovraordinato, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato;

7.5 Ogni superiore gerarchico predispone per scritto gli ordini di servizio a carattere generale, mentre di norma impartisce verbalmente tutte le altre disposizioni. Solo in caso di dissenso sull'esecuzione, queste saranno reiterate per scritto;

7.6 L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia chiaramente illegale;

7.7 Qualora per motivi particolari e contingenti si rendesse necessario, le direttive tra personale di pari grado sono impartite da colui che ha maggiore anzianità di servizio;

Articolo 8: Organico del Corpo

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

- Territorio
- Densità e caratteristiche della popolazione
- Indici di motorizzazione
- Caratteristiche socio-economiche della comunità locale

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

8.3 Per le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione e di sosta di cui all'art. 17, commi 132 e 133 della legge 15/05/1997 n° 127, il Comando gestisce l'organizzazione del servizio e la relativa procedura sanzionatoria amministrativa. A tal proposito si avvale degli ausiliari del traffico e del personale a cui sono conferite le specifiche funzioni

Articolo 9: Struttura del Corpo

9.1 Il Corpo di Polizia Municipale è unitario e costituito dal Comando e da unità operative ed organizzato su base territoriale secondo il principio del decentramento;

9.2 Il Corpo è composto dalle seguenti figure professionali:

- a) Comandante
- b) Vice Comandante
- c) Addetti al coordinamento e controllo tra i quali sono individuati i responsabili delle unità operative;
- d) Agenti

9.3 L'inquadramento delle suddette figure professionali è determinato sulla base del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;

9.4 La struttura del Corpo si articola come segue:

a) Comando

Il Comando è costituito dal Comandante, dal Vice Comandante e dagli Addetti al coordinamento e controllo che esercitano le funzioni ed i compiti di cui agli artt. 11, 12 e 13 del presente regolamento

b) Unità Operative

Le Unità Operative sono articolazioni organizzative interne istituite dal Comandante con proprio atto di organizzazione. I responsabili delle Unità Operative sono individuati tra gli Addetti al coordinamento e controllo.

Articolo 10: Denominazione e distintivo di grado

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

Articolo 11: Attribuzioni del Comandante

11.1 Il Comandante dirige lo svolgimento delle attività di competenza del Corpo, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed operative nel rispetto della legislazione vigente e del presente regolamento;

11.2 Il Comandante attua gli indirizzi dettati dal Sindaco ed è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell'art. 9 della legge 7/03/1986 n° 65 e dell'art. 17 della legge Regione Toscana 3/04/2006 n° 12;

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

- assicura l'attuazione e l'osservanza degli indirizzi e dei programmi elaborati dagli organi di governo locale, curando l'esecuzione dei loro provvedimenti;
- emana direttive e disposizioni per il coordinamento e la gestione del personale dipendente e vigila sull'espletamento del servizio;
- provvede alla predisposizione, a mezzo di specifici ordini di servizio, di tutti i servizi di istituto, diurni e notturni, ordinari e straordinari;
- cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità ed ai vari impieghi operativi, assicurando la migliore

utilizzo e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

- cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- promuove, di concerto con l'Amministrazione e nel rispetto delle competenze di ciascun organo e della normativa vigente, relazioni con le Forze di Polizia dello Stato ed altri corpi ed organi di polizia, onde favorire i migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità, al fine di stabilire un effettivo ed efficiente coordinamento volto ad evitare sovrapposizioni o duplicazioni nell'ottica della resa di un servizio sempre più efficace e vicino alla collettività e della realizzazione di un efficace sistema integrato di sicurezza;
- coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze ed organi di polizia e di vigilanza, secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione;
- rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione;
- conferisce e propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- predispone le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo del Corpo;
- provvede al controllo ed alla verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta dal Corpo;
- esprime pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale; detti pareri sono da intendersi obbligatori quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano la prevenzione, la vigilanza ed il controllo in materia di polizia stradale;
- compie quant'altro demandato dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità;

11.4 In caso di assenza o impedimento il Comandante viene sostituito dal Vice Comandante ovvero, in mancanza, dal responsabile di Servizio con maggiore anzianità di servizio.

Articolo 12: Attribuzioni del Vice Comandante

12.1 Collabora direttamente con il Comandante alla programmazione e pianificazione generale ed al controllo gestionale delle risorse e dell'attività del Corpo nel suo complesso;

12.2 Cura l'organizzazione e la gestione delle unità operative secondo gli ordini e le direttive del Comandante. Può essere direttamente responsabile di una o più unità operative;

12.3 In assenza del Comandante esercita le funzioni di direzione del Corpo.

Articolo 13: Compiti degli Addetti al coordinamento e controllo

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

13.2 Gli Addetti al coordinamento e controllo sono responsabili dell'attività svolta nelle unità alle quali, ai sensi di quanto previsto dal presente regolamento, sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse strumentali ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, presentano al Comandante una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;

13.3 Coadiuvano il Comandante e sono responsabili dell'unità operativa loro affidata, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale assegnato;

13.4 In particolare, nell'ambito dell'unità operativa cui sono preposti:

- coordinano ed organizzano il personale, accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite, anche emanando specifiche disposizioni di servizio e stabilendo modalità di esecuzione;
- assegnano il personale dipendente ai vari servizi d'istituto, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
- forniscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- curano la disciplina del personale dipendente, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che l'uniforme sia indossata correttamente;
- assicurano, sulla base delle direttive del Comandante, la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- controllano, con ispezioni, la buona conservazione degli strumenti e delle dotazioni assegnate all'unità cui sono preposti.

Articolo 14: Compiti degli Agenti

14.1 Gli Agenti espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, eseguendo gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le norme vigenti, redigono i relativi atti sanzionatori e di accertamento;

14.2 Nell'ambito delle proprie attribuzioni, predispongono e collaborano all'istruttoria, formazione e redazione di atti inerenti attività di polizia amministrativa e giudiziaria e nelle altre materie di competenza. Sono responsabili dell'adempimento delle disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività d'istituto, con applicazione delle norme vigenti;

14.3 Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento del servizio;

14.4 Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzano tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali;

14.5 In relazione alle qualità possedute di cui all'art. 6, espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni impartite;

14.6 Assolvono con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, ed in particolare assicurano la reciproca collaborazione integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente, funzionale e compiutamente assolto;

14.7 Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, tengono costantemente in pubblico, contegni e modi corretti e cortesi, nonché deontologicamente ed eticamente consoni al ruolo rivestito, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza;

14.8 Non possono essere impiegati per attività diverse da quelle inerenti le funzioni di polizia locale

CAPO III: NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 15: Norme speciali d'accesso

15.1 Per essere ammessi al concorso e/o a selezione per mobilità esterna ai fini dell'accesso alle varie categorie e profili professionali di polizia municipale, oltre a quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti del Comune di Piombino, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dai pubblici uffici;
- non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non essere stati sottoposti a misura di prevenzione, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica, psichica e attitudinale al servizio di polizia municipale, con il possesso dei seguenti requisiti:
 1. requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo per l'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale previsti dal D.M. 28/04/1998;
 2. visus naturale 18/20 complessivi raggiungibile con qualsiasi correzione, occhiali o lenti a contatto purché tollerate;
 3. normalità del senso cromatico e luminoso;
 4. normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;
 5. assenza di patologie che costituiscono causa di esclusione all'accesso nel

Corpo di Polizia Municipale come da allegato B, parte integrante del presente Regolamento. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici verrà effettuato da apposita commissione medica, integrata da personale sanitario preposto alla valutazione specifica dei requisiti di idoneità psicologica.

- titolo di studio: quello previsto per le singole categorie professionali e contrattuali così come stabilito dalla vigente normativa;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004 n°226;
- possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art. 5 comma 2 della Legge 05 marzo 1986 n° 65 (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione; non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici) o successive variazioni;
- essere titolari di patente di categoria:
 - A 2 ;
 - B o superiore;
- espressa disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale e test attitudinale per la conduzione dei motocicli in dotazione

Articolo 16: Accertamento dei requisiti

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

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

Articolo 17: Corsi di formazione

17.1 I vincitori dei concorsi sono tenuti a frequentare, di norma durante il periodo di prova, uno specifico corso di prima formazione in conformità a quanto disposto dalle norme regionali vigenti in materia;

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

Articolo 18: Corsi di qualificazione professionale

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

CAPO IV: NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 19: Norme generali di condotta

- 19.1 La condotta in servizio degli appartenenti al Corpo deve essere sempre improntata a correttezza, cortesia, irreprensibilità, obiettività, imparzialità e non discriminazione;
- 19.2 Il personale di ogni livello è individualmente responsabile e risponde delle proprie azioni, omissioni o degli ordini impartiti ai subordinati;
- 19.3 Tutti gli appartenenti al Corpo devono agire con integrità e rispetto nei confronti dei cittadini e con particolare considerazione per la situazione delle fasce di utenza più debole, quali i bambini, i minori, le donne, gli anziani e per quella degli individui appartenenti a gruppi particolarmente vulnerabili;
- 19.4 La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della polizia municipale, devono essere obiettivi sempre presenti;
- 19.5 Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni ed il prestigio del Corpo e dell'Amministrazione.

Articolo 20: Disciplina in servizio

- 20.1 La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, che impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestiti. Da ciò consegue il dovere della rigorosa osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio;
- 20.2 Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività.

Articolo 21: Comportamento in servizio

- 21.1 Durante il servizio, il personale deve assolvere i propri compiti e gli incarichi affidatigli curando, in conformità alle norme vigenti ed alle disposizioni e direttive impartite, l'interesse della pubblica amministrazione;
- 21.2 Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità, semplificazione ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge;
- 21.3 L'appartenente al Corpo deve dare certezza di se stesso quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di riconoscimento. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera;
- 21.4 Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di ampia collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio;

21.5 Non è consentito l'assembramento di più pattuglie se non per servizi e compiti particolari;

21.6 Il servizio può essere abbandonato solo previa autorizzazione del responsabile del medesimo;

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

Articolo 22: Saluto

22.1 Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e rispetto verso Autorità e cittadini;

22.2 Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate ed eseguito con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico;

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

Articolo 23: Rapporti esterni

23.1 Nei rapporti con il pubblico, ogni appartenente al Corpo deve essere pronto a fornire tutte le informazioni obiettive sulle attività del medesimo senza tuttavia rivelare informazioni riservate, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dei relativi regolamenti attuativi;

23.2 Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei rapporti eventualmente intervenuti con gli organi di informazione;

23.3 Al fine di mantenere linee guida professionali nei rapporti con i mezzi d'informazione, i contatti con i medesimi devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato

Articolo 24: Presentazione in servizio

24.1 Il servizio settimanale è di norma affisso entro le ore 14,00 del venerdì precedente alla settimana di riferimento;

24.2 Il personale ha l'obbligo di presentarsi all'ora stabilita sul posto fissato dalle disposizioni di servizio in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità di svolgimento;

Articolo 25: Reperibilità

25.1 Per il personale del Corpo è istituito un servizio di reperibilità, secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dai contratti di lavoro nazionali e decentrati. A tal fine, il personale comunicherà al Comando il proprio recapito telefonico e le eventuali variazioni intervenute nel corso del tempo, per una pronta rintracciabilità;

25.2 La chiamata in reperibilità si attiva secondo un calendario appositamente predisposto;

25.3 La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività, quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionali, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni ed eventi

Articolo 26: Segreto d'ufficio e riservatezza

26.1 Il personale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a persone, pratiche, provvedimenti, operazioni di natura non pubblica;

26.2 E' responsabilità del Comandante o di chi lo sostituisce nell'ambito delle varie responsabilità organizzative fornire tutte le notizie inerenti l'attività del Corpo, in conformità a quanto disposto dalle leggi vigenti, dal Regolamento comunale per il procedimento amministrativo, per il diritto di accesso e di informazioni e per la tutela della riservatezza dei dati personali. In ogni caso il Comandante dovrà essere informato sulle notizie fornite.

Articolo 27: Cura della persona e dell'uniforme

27.1 Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, tranne nei casi di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante;

27.2 Il Comandante ed il Vice Comandante possono vestire l'abito civile, tranne in cerimonie ed incontri ufficiali;

27.3 Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, affinché risultino compatibili con il decoro dell'uniforme, al fine di evitare giudizi negativi che incidono sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta;

27.4 E' vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dalle norme regionali vigenti in materia;

27.5 E' vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme o risultare impropri o pericolosi nell'ambito della difesa personale;

27.6 E' sempre obbligatorio indossare il cappello, escluso quando si è a bordo di un veicolo o all'interno di locali, eccetto che durante le cerimonie

Articolo 28: Armi in dotazione

28.1 Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del Decreto del Ministro degli Interni 4 marzo 1987 n° 145, concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, sono dotati e portano l'arma loro assegnata;

28.2 Le modalità relative all'assegnazione, alla tenuta ed all'uso dell'arma sono stabilite dal "Regolamento" di cui al D.M. N°145/1987;

28.3 Gli appartenenti alla Polizia Municipale muniti dell'arma in dotazione indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva;

28.4 Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione;

28.5 Gli addetti della Polizia Municipale, al momento dell'assunzione, vengono addestrati all'uso dell'arma ed annualmente compiono esercitazioni presso il poligono di tiro;

28.6 L'arma deve essere sempre tenuta dal legittimo assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità e lo stato, da parte del Comandante o di un suo incaricato.

CAPO V: ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Articolo 29: Orario e turni di servizio

29.1 Per gli appartenenti al Corpo l'orario normale di lavoro è quello settimanale o plurisettimanale previsto dalle norme contrattuali vigenti;

29.2 Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato;

29.3 In caso di ordini legittimamente impartiti da Autorità, ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività quali frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni, eventi o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle ore giornaliere stabilite o con turni di servizio diversi da quelli regolari;

29.4 Nei casi di cui al punto 29.3 la prestazione eccedente le ore normali è compensata come lavoro straordinario, salvo che il dipendente non chieda di recuperarle;

29.5 La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita di norma, nel periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente *pro tempore*

Articolo 30: Ferie

30.1 Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie da usufruire nel periodo estivo;

30.2 Il periodo di ferie non usufruito durante l'anno può essere procrastinato secondo le disposizioni contrattuali vigenti. Per casi particolari il Comandante, in base a richiesta scritta, deciderà di volta in volta;

30.3 Il Comandante ha comunque l'obbligo di assicurare la presenza in servizio di un numero di personale sufficiente a garantire i servizi istituzionali previsti e prevedibili; comunque, di norma, il numero del personale assente non deve superare la metà della forza effettiva;

30.4 Le ferie sono concesse dal Comandante e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto

dal vigente CCNL

Articolo 31: Obbligo dell'avviso in caso di assenza

31.1 Il personale che, per qualsiasi motivo, non può presentarsi in servizio, deve sempre darne tempestivamente comunicazione, anche telefonica, al Comando per i conseguenti adempimenti nei tempi stabiliti.

CAPO VI: MOBILITA' – INABILITA' FISICA – ACCERTAMENTI MEDICI

Articolo 32: Mobilità ed assegnazione

32.1 L'assegnazione delle mansioni del personale del Corpo di Polizia Municipale è effettuata dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi di aggiornamento svolti, nonché alle capacità ed all'anzianità acquisita all'interno del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Piombino;

32.2 Ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio dovrà essere considerato il momento dell'assunzione in ruolo del dipendente e la sua permanenza nel Corpo di Polizia Municipale del Comune di Piombino;

32.3 A selezione interna, per colloquio da svolgersi alla presenza di apposita commissione giudicante, dovrà procedersi per l'assegnazione del personale ai seguenti servizi:

- squadra annonaria, squadra di pronto intervento e squadra edilizia urbanistica per l'alta specializzazione richiesta;
- segreteria dell'Ufficio Comando per il necessario rapporto fiduciario con il Comandante;

Nell'assegnazione dell'incarico a parità di valutazione prevarrà il criterio dell'anzianità di servizio;

32.4 La nomina dei responsabili e l'assegnazione del personale ai reparti, nuclei ed uffici è disposta dal Comandante.

Articolo 33: Cambiamento del profilo professionale

33.1 Gli appartenenti al Corpo sono soggetti alle disposizioni previste dalle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 34: Missioni esterne

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

- per rinforzare altri corpi o servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto territorialmente competente;

- per rinforzare altri corpi o servizi in occasioni particolari od eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto territorialmente competente;
- per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;

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

34.3 Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza;

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

Articolo 35: Distacchi e comandi

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

35.2 I distacchi ed i comandi, previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee, purché i compiti siano inerenti alle funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio di competenza dell'Ente presso cui il personale è comandato;

35.3 L'ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Articolo 36: Temporanea inabilità fisica

36.1 In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, adeguatamente certificati dal medico competente, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere esclusi da determinati servizi;

36.2 In caso di inabilità fisica che si protragga per un periodo superiore a 12 mesi e l'esclusione del dipendente da determinati servizi comporti un disservizio all'organizzazione dell'attività del Corpo, in assenza di posti interni da ricoprire, lo stesso verrà collocato in altra unità organizzativa di concerto con il Dirigente del settore personale.

Articolo 37: Accertamenti medici in materia di sicurezza

37.1 Gli accertamenti da parte del medico competente per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.

CAPO VII: UNIFORMI E DOTAZIONI

Articolo 38: Uniforme di servizio

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

38.2 Le caratteristiche e la foggia dell'uniforme sono quelle determinate dalle norme regionali vigenti in materia. L'uniforme si distingue in:

- Uniforme ordinaria
- Uniforme per reparti che espletano in maniera continuativa il servizio auto-montato
- Uniforme per reparti che espletano in maniera continuativa il servizio moto-montato
- Uniforme per servizio su demanio marittimo
- Completo operativo
- Uniforme di rappresentanza per agenti
- Uniforme di rappresentanza o cerimonia per il Comandante ed il personale categoria D
- Indumenti ad alta visibilità

38.3 Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nell'allegato A "TABELLA VESTIARIO" conforme a quanto indicato nell'allegato B del regolamento di cui al Decreto Presidente Giunta Regionale 2 marzo 2009 n° 6/R, parte integrante del presente atto. Con atto separato verrà disposto in ordine alle scadenze di fornitura del vestiario e dei relativi accessori;

38.4 Al personale che espleta, anche temporaneamente o in maniera contingente, servizi esterni durante le ore notturne ed in qualsiasi situazione di ridotta o di scarsa visibilità, anche temporanea, è fatto obbligo di indossare i capi di abbigliamento rifrangenti, specie durante i servizi di viabilità e regolazione del traffico e di rilevamento degli incidenti stradali;

38.5 L'uso dell'uniforme, ed in generale di tutti gli accessori che la compongono o la integrano, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio, con l'eventuale aggiunta del solo tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro;

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

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

38.8 L'uso dell'alta uniforme è di volta in volta stabilito dall'Amministrazione comunale o dal Comandante;

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

Articolo 39: Gradi e distintivi

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

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

Articolo 40: Tessera e placca di riconoscimento

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

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

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

40.4 La placca di riconoscimento, recante il numero di matricola, deve essere portata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme;

Articolo 41: Strumenti operativi e veicoli in dotazione

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

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

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

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

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

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

41.7 Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, 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;

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

CAPO VIII: ENCOMI E SANZIONI

Articolo 42: Encomi ed elogi

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

- elogio scritto del Comandante;
- encomio del Sindaco;
- proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;

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

Articolo 43: Sanzioni disciplinari

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

CAPO IX: NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

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

44.1 Per quanto non previsto nel presente Regolamento Organico, agli appartenenti al Corpo si applica la normativa e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti

Articolo 45: Entrata in vigore

45.1 Il presente Regolamento Organico sostituisce il vigente Regolamento Organico della Polizia Municipale approvato con Delibera C.C. N° 124 del 11/06/1993 e successive modifiche e diventa esecutivo il 10° giorno successivo alla pubblicazione

ALLEGATO A

TABELLA VESTIARIO

Secondo quanto riportato nell'allegato B del Regolamento di cui al Decreto Presidente Giunta Regionale 2 marzo 2009 n. 6/R si considera adottata per la Polizia Municipale di Piombino la seguente uniforme:

1. **Uniforme ordinaria**

- U001 Giacca maschile e femminile Invernale T01 estivo T02
- U002 Pantaloni maschili e femminili Invernale T01 estivo T02
- U004 Gonna Invernale T01 estivo T02
- U005 Camicia manica lunga maschile e femminile colore C07 con bottoni blu notte C06
- U006 Camicia manica corta maschile e femminile colore C07
- U008 Giaccone impermeabile unisex
- U010 Pantaloni impermeabili
- U011 Impermeabile estivo $\frac{3}{4}$ unisex
- U014 Maglione unisex scollo V
- U015 Maglione unisex collo lupetto
- U016 Maglione unisex collo lupetto in Pile
- U017 Berretto maschile
- U018 Copricapo femminile
- U019 Cravatta
- U021 Guanti
- U022 cintura unisex
- U023 cinturone unisex
- U024 Buffetterie (fondina, porta caricatore, portamanette)
- U025 Borsello
- U028 Calze maschili (lunga invernale e lunga estiva in cotone)
- U029 Calze femminili (invernale 40 den ed estiva 20 den)
- U030 Scarpe unisex (solo personale maschile)
- U031 Scarpe femminili (estiva)
- U032 Stivaletti unisex

2. *Uniforme per reparti che espletano in maniera continuativa il servizio automontato*

- ❑ AM01 Pantaloni elasticizzati Invernale T7 estivo T8
- ❑ AM02 Giaccone impermeabile unisex
- ❑ AM03 Polo colore C07
- ❑ AM04 Maglione collo alto unisex
- ❑ AM05 Maglione collo alto unisex in Pile
- ❑ AM06 Giubbotto estivo
- ❑ AM07 Stivali

3. *Uniforme per reparti che espletano in maniera continuativa il servizio moto montato*

- ❑ MM01 Pantaloni elasticizzati Invernale T7 estivo T8
- ❑ MM02 Giaccone impermeabile unisex
- ❑ MM03 Polo colore C07
- ❑ MM04 Maglione collo alto unisex
- ❑ MM06 Giubbotto estivo
- ❑ MM07 Stivali
- ❑ MM08 Casco
- ❑ MM09 Berretto tipo "baseball" versione estiva ed invernale
- ❑ MM10 Guanti da motociclista
- ❑ MM11 Occhiali da sole

4. *Uniforme per servizio su demanio marittimo*

Oltre ai capi previsti per l'uniforme ordinaria

- ❑ DM01 Pantaloni "bermuda" colore C06
- ❑ DM02 Scarpa tecnica
- ❑ DM03 Polo colore C07
- ❑ DM04 Berretto tipo "baseball" estivo
- ❑ DM05 Calza lunga unisex estiva

5. *Completo operativo*

Oltre ai capi previsti per l'uniforme ordinaria e da assegnare solo a squadra edilizia - urbanistica

- ❑ CO01 Giacca
- ❑ CO02 Pantaloni
- ❑ CO03 Polo colore C07
- ❑ CO04 Maglione collo alto unisex

- ❑ CO07 Fazzoletto da collo
- ❑ CO08 Berretto tipo basco
- ❑ CO09 Guanti
- ❑ CO10 Scarponi anfibi
- ❑ CO11 Calze versione estiva ed invernale
- ❑ CO12 Calzamaglia
- ❑ CO13 Maglietta termica
- ❑ CO14 Giubbetto termico

6. *Uniforme di rappresentanza per agenti*

- ❑ RA01 Cappotto maschile e femminile
- ❑ RA02 Casco unisex
- ❑ RA03 Cordelline argento
- ❑ RA04 Guanti bianchi

7. *Uniforme di rappresentanza o cerimonia per dirigenti e personale categoria D*

- ❑ RD01 Cappotto maschile e femminile
- ❑ RD03 Fascia azzurra
- ❑ RD04 Cordelline azzurre
- ❑ RD05 Guanti Neri

8. *Indumenti ad alta visibilità*

- ❑ AV01 Gilet Giallo Fluorescente
- ❑ AV02 Foderina per copricapo gialla fluorescente
- ❑ AV04 Manicotto

ALLEGATO B

PATOLOGIE CAUSA DI ESCLUSIONE ALL'ACCESSO AL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

1. disturbi mentali della personalità o comportamentali;
2. malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro postumi invalidanti;
3. disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione);
4. dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope;
5. dismetabolismi di grave entità (ad esempio diabete/dislepidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni;
6. endocrinopatie di rilevanza funzionale (ad esempio ipertiroidismo) con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari;
7. malattie sistemiche del connettivo (artrite reumatoide);
8. patologie tumorali che causino limitazioni rilevanti;
9. patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti);
10. alterazione della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
11. patologie cardiovascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti;
12. patologie e menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.