



COMUNE DI AREZZO

POLIZIA MUNICIPALE



REGOLAMENTO

CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO

REGOLAMENTO DEL CORPO DELLA

POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL _____ N. _____ del _____

INDICE

TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo
- Art. 2 - Funzioni del Sindaco
- Art. 3 - Funzioni, compiti e ambiti territoriali del Corpo
- Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 6 - Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 7 - Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
- Art. 8 - Collaborazione alle attività di Protezione Civile
- Art. 9 - Prestazioni speciali effettuate su richiesta di terzi
- Art.10- Relazioni sindacali

CAPO II° - BANDIERA DEL CORPO E RICORRENZE

- Art. 11 - Bandiera del Corpo
- Art. 12 - Festa del Corpo
- Art. 13 - Patrono del Corpo

TITOLO II° ORDINAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO

CAPO I° - ORDINAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO

- Art. 14 - Organico del Corpo
- Art. 15 - Attribuzione degli incarichi ed assegnazione del personale
- Art. 16 - Personale amministrativo nel Corpo
- Art. 17 - Incompatibilità e conflitti d'interesse
- Art. 18 - Attribuzioni del Comandante
- Art. 19 - Funzioni ed attribuzioni del Vice Comandante Vicario
- Art. 20 - Funzioni ed attribuzioni ai Commissari
- Art. 21 - Attribuzioni dei Responsabili dei Reparti - Uffici – Squadre - Nuclei
- Art. 22 - Attribuzioni degli altri Addetti al coordinamento e controllo
- Art. 23 - Compiti degli Agenti e Assistenti

TITOLO III° REQUISITI PER L'ACCESSO E FORMAZIONE

CAPO I° - REQUISITI PER L'ACCESSO

- Art. 24 - Requisiti per l'accesso
- Art. 25 - Requisiti fisico-funzionali
- Art. 26 - Requisiti psico-attitudinali
- Art. 27 - Accertamento della capacità tecnica alla guida
- Art. 28 - Prove di abilità

CAPO II° - FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

- Art. 29 - Formazione all'accesso
- Art. 30 - Formazione ed aggiornamento professionale
- Art. 31 - Addestramento fisico

TITOLO IV°

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I° - NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 32 - Organizzazione gerarchica, ordini e direttive
- Art. 33 - Facoltà di rivolgersi ai superiori
- Art. 34 - Rapporti esterni
- Art. 35 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 36 - Uso dei Social Network e altre applicazioni
- Art. 37 - Cura della persona
- Art. 38 - Uso dell'uniforme e dell'abito civile
- Art. 39 - Vestiario con dispositivi di visibilità rifrangenti
- Art. 40 - Saluto

CAPO II° - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Art. 41 - Tipologia e modalità dei servizi
- Art. 42 - Orario di lavoro e turni di servizio
- Art. 43 - Programmazione dei turni
- Art. 44 - Ordine di servizio giornaliero
- Art. 45 - Presentazione in servizio
- Art. 46 - Obbligo di intervento
- Art. 47 - Centrale Operativa
- Art. 48 - Reperibilità
- Art. 49 - Servizi a carattere continuativo
- Art. 50 - Obblighi del personale a fine servizio
- Art. 51 - Controlli sui servizi
- Art. 52 - Tesserina di servizio e placca di riconoscimento
- Art. 53 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti
- Art. 54 - Veicoli ed apparecchiature tecniche in dotazione
- Art. 55 - Radio in dotazione
- Art. 56 - Segnale distintivo
- Art. 57 - Servizi di rappresentanza
- Art. 58 - Servizi armati

Art. 59 - Pari opportunità

CAPO III° - ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

Art. 60 - Assenze per malattia

Art. 61 - Assenze per ragioni preventivabili

Art. 62 - Programmazione dei congedi ordinari

Art. 63 - Congedo straordinario - Aspettativa

CAPO IV° - ATTIVITA' ISPETTIVA E ANTICORRUZIONE

Art. 64 - Attività ispettiva

Art. 65 - Attività anticorruzione

Art. 66 - Obbligo di comunicazione

TITOLO V°

DISCIPLINA DELLE ARMI E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

CAPO I° - GENERALITA', NUMERO E TIPO DI ARMI

Art. 67 - Campo di applicazione

Art. 68 - Tipo di armi in dotazione

Art. 69 - Numero delle armi in dotazione

Art. 70 - Presidi tattici difensivi diversi dalle armi

Art. 71 - Sperimentazione di armi ad impulsi elettrici

Art. 72 - Requisiti psicofisici minimi e requisiti tecnici per l'assegnazione dell'arma

Art. 73 - Ritiro cautelare dell'arma

CAPO II° - MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

Art. 74 - Assegnazione dell'arma

Art. 75 - Modalità di porto dell'arma

Art. 76 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

Art. 77 - Servizi fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

CAPO III° - TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

Art. 78 - Prelevamento e deposito dell'arma

Art. 79 - Doveri dell'assegnatario

Art. 80 - Custodia delle armi

Art. 81 - Doveri del consegnatario e sub consegnatario

Art. 82 - Distribuzione e ritiro delle armi e delle munizioni

Art. 83 - Controlli e sorveglianza

CAPO IV° - ADDESTRAMENTO

Art. 84 - Addestramento al tiro

CAPO V° - STRUMENTI

- Art. 85 - Strumenti in dotazione individuale
- Art. 86 - Strumenti di autotutela
- Art. 87 - Formazione ed addestramento all'uso
- Art. 88 - Body cam o Microcamere
- Art. 89 - Obblighi degli operatori
- Art. 90 - Rinvio alle norme di legge e di regolamento

TITOLO VI° DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA

CAPO I° - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E MOBILITÀ INTERNA

- Art. 91 - Assegnazione del personale neo assunto
- Art. 92 - Assegnazione del personale inidoneo
- Art. 93 - Trasferimenti volontari all'interno del Corpo
- Art. 94 - Trasferimenti d'ufficio all'interno del Corpo
- Art. 95 - Trasferimenti temporanei d'ufficio all'interno del Corpo

TITOLO VII° RICONOSCIMENTI

CAPO I° - RICONOSCIMENTI PER IL PERSONALE DEL CORPO

- Art. 96 - Riconoscimenti per meriti eccezionali

TITOLO VIII° DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I° - PREVIDENZA

- Art. 97 - Fondo di previdenza

CAPO II° - PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

- Art. 98 - Promozione dell'attività fisica
- Art. 99 - Gruppo sportivo

CAPO III° - ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

- Art. 100 - Adesione alle associazioni professionali
- Art. 101 - Associazione Vigili Urbani pensionati di Arezzo

CAPO IV° - DISTINTIVI DI GRADO E DI FUNZIONE

Art. 102 - Distintivi di grado

Art. 103 - Stemmi di funzione

CAPO V° - ACCESSO AGLI ATTI E POTERE SOSTITUTIVO

Art. 104 - Accesso agli atti

Art. 105 - Ufficio per l'accesso ai documenti amministrativi

CAPO VI° - NORME FINALI

Art. 106 - Norme integrative

Art. 107 - La Carta dei servizi

Art. 108 - Uso interno di Internet, Posta Elettronica e Altri sistemi

Art. 109 - Inottemperanza alla disciplina regolamentare

Art. 110 - Abrogazioni

Art. 111 - Entrata in vigore

REGOLAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO

TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 (IL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, erede delle tradizioni del "Corpo di Guardia Municipale di Arezzo", istituito il 26/03/1851, svolge le funzioni di polizia locale al servizio delle istituzioni locali democraticamente elette e dei cittadini, per garantire l'ordinata e civile convivenza, il rispetto dei doveri civici da parte dei cittadini garantendo loro l'effettivo godimento dei diritti e delle libertà di cui sono titolari.

Il Comune di Arezzo promuove un sistema comunale integrato di sicurezza di cui il Corpo della Polizia Municipale costituisce l'articolazione fondamentale e al quale concorre mediante l'espletamento dei propri compiti d'istituto.

Per sistema comunale integrato di sicurezza si intende l'insieme delle attività svolte dalla Pubblica Amministrazione anche con la collaborazione dei cittadini, singoli o associati, mettendo in atto tutte le misure necessarie ed idonee a garantire l'ordinata e civile convivenza e la sicurezza urbana nella città storica, in tutte le altre realtà urbane e rurali in cui si articola il territorio del Comune di Arezzo.

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo gode di autonomia gestionale in esecuzione delle direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato nel rispetto delle leggi statali e regionali, dello Statuto del Comune di Arezzo, dei regolamenti.

L'organizzazione ed il funzionamento del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo sono disciplinate dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla Legge regionale del 19 febbraio 2020, n. 11 e loro successive modificazioni ed integrazioni nonché dal presente regolamento.

Il presente regolamento si conforma ai principi del "Codice Europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei

Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.

ART. 2 (FUNZIONI DEL SINDACO)

Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici e impartisce le direttive sull'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti a lui riservati previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Sindaco impartisce direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

ART. 3 (FUNZIONI, COMPITI E AMBITI TERRITORIALI DEL CORPO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione, statale e regionale, dal presente regolamento e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti statali, regionali e del Comune di Arezzo nonché di ogni altra fonte normativa vigente, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo è quello del Comune di Arezzo fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e/o convenzionata con altri Comuni e di coordinamento con le forze di Polizia.

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- a) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalla Legge Regionale del 19 febbraio 2020, n. 11 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la sicurezza urbana, la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- e) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività e di compiti istituzionali del Comune;
- h) assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore alla Bandiera del Comune;
- i) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- j) svolgere funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- k) collaborare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato;
- l) adempiere alle direttive impartite dal Sindaco ed alle altre incombenze proprie della Polizia Locale;
- m) svolgere opera di prevenzione e di educazione civica stradale;
- n) collaborare allo svolgimento delle funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.
- o) svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- p) effettuare attività di controllo ed ispettive inerenti alla verifica degli adempimenti in materia di tributi regionali.

Come ribadito dell'art.19 della Legge Regionale 19 febbraio 2020, n. 11 il personale della Polizia Municipale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio dell'ente di appartenenza.

Ai sensi delle disposizioni statali, il personale può compiere fuori dal territorio di competenza:

- a) le missioni autorizzate per fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) le operazioni di polizia di propria iniziativa, durante il servizio, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
- c) le missioni per rafforzare altre strutture di polizia locale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, mediante piani o intese tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto;
- d) operazioni in caso di calamità naturali e di protezione civile.

ART. 4 (FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA)

Il personale del Corpo di Polizia Municipale di Arezzo che svolge servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale del Comune di Arezzo esercita, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 codice procedura penale e dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita al Comandante, al Vice Comandante del Corpo e agli addetti al coordinamento e controllo.

Il Comandante è il referente dell'Autorità Giudiziaria e si rapporta in via esclusiva con quest'ultima per riceverne le indicazioni; assume tutte le conseguenti iniziative tese a garantire l'osservanza delle indicazioni ricevute.

Il Comandante provvede, ai sensi dell'articolo 12, primo comma, delle norme di attuazione del codice di procedura penale, alla individuazione degli uffici e delle unità che costituiscono il servizio di polizia giudiziaria, cui è affidato il compito di svolgere in via prioritaria e continuativa le funzioni indicate nell'articolo 55 del codice di procedura penale. Il Comandante comunica al Procuratore Generale presso la Corte d'appello e al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale, ai sensi dell'articolo 12, secondo comma, delle norme di attuazione del codice di procedura penale, il nome e il grado dell'Ufficiale, che dirige il servizio di polizia giudiziaria.

Il Comandante impartisce all'Ufficiale che dirige il servizio di polizia giudiziaria, ai sensi del comma 4, le direttive indicanti le priorità investigative del Corpo, venendo da quest'ultimo puntualmente e formalmente ragguagliato sullo stato di attuazione delle direttive medesime.

Per allontanare anche provvisoriamente dalla sede o assegnare ad altri uffici l'ufficiale che dirige il servizio di polizia giudiziaria, è necessario, ai sensi dell'articolo 14 delle norme di attuazione del codice di procedura penale, ottenere il consenso del Procuratore Generale presso la Corte d'appello e del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale.

Il Comandante, personalmente o per tramite dell'Ufficiale che dirige il servizio di polizia giudiziaria, al fine di prevenire gli aspetti patologici dell'attività di polizia giudiziaria descritti dall'articolo 16 delle norme di attuazione del codice di procedura penale, potrà procedere ad attività tese ad accertare possibili o prefigurabili omissioni e ritardi nel riferire la notizia di reato e nell'esecuzione di ordini impartiti dall'autorità giudiziaria. Tale attività potrà riguardare, comunque, ogni aspetto del corretto esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria.

Il Comandante comunica al Procuratore Generale presso la Corte d'appello, nonché, per conoscenza, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale, ai sensi dell'articolo 17, terzo comma, lettera b) delle norme di attuazione del codice di procedura penale, il nome e il grado dell'Ufficiale componente della commissione disciplinare. La nomina verrà effettuata con cadenza biennale.

Nella Procura della Repubblica presso il Tribunale di Arezzo possono essere applicati Agenti e Ufficiali di Polizia Giudiziaria appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Arezzo in ausilio

all'attività dell'Ufficio del Pubblico Ministero.

ART. 5 (FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE)

Il personale del Corpo di Polizia Municipale di Arezzo che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale del Comune di Arezzo e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n.65, le funzioni di Polizia Stradale di cui

all'articolo 11 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, consistenti in:

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d) effettuazione di servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) effettuazione di servizi finalizzati alla tutela ed al controllo sull'uso della strada.

Il personale della Polizia Municipale di Arezzo concorre, altresì, alle operazioni di soccorso stradale in genere.

ART. 6 (FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA)

Il personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo che svolge servizio di Polizia Locale nell'ambito territoriale del Comune di Arezzo esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno dei requisiti richiesti.

La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza è sospesa in caso di collocazione in aspettativa temporanea di un operatore del Corpo.

ART. 7 (COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo esercitano, nel territorio del Comune di Arezzo, le funzioni ed i propri compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere, nel rispetto delle procedure previste dalle leggi e dallo Statuto, protocolli d'intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

ART. 8 (COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo quale struttura permanente operante sul territorio del Comune di Arezzo, collabora con i servizi comunali di Protezione Civile assolvendo, per quanto di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti di istituto secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale e dai Piani Comunali di Protezione Civile. La Centrale Operativa del Corpo, quale struttura permanentemente operativa, costituisce punto di prima gestione delle emergenze e punto di allertamento ed attivazione del sistema comunale di Protezione Civile.

ART. 9 (PRESTAZIONI SPECIALI SU RICHIESTA DI TERZI)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo è autorizzato ad effettuare prestazioni speciali per conto e su richiesta di enti privati, associazioni e di terzi in genere, nei limiti stabiliti sotto riportati.

Le prestazioni speciali su richiesta di terzi devono essere coerenti con le funzioni d'istituto del Corpo e sono autorizzate su istanza motivata e documentata.

Sono prestazioni speciali i servizi di viabilità necessari per garantire l'esercizio dell'iniziativa economica privata in condizioni di sicurezza e di tutela dell'incolumità pubblica nonché in modo ordinato e compatibile con la qualità della vita cittadina.

Sono prestazioni speciali del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo tra l'altro i seguenti servizi:

- a) la scorta, a trasporti e mezzi eccezionali;
- b) l'assistenza e la viabilità in occasioni di riprese cinematografiche o televisive;
- c) l'assistenza e la vigilanza in occasione di limitazioni temporanee della viabilità pedonale, veicolare;
- d) l'assistenza e la vigilanza in occasione delle interdizioni temporanee della circolazione in strade, ed in ogni altro luogo pubblico o aperto al pubblico comunque denominato;
- e) ogni altra attività d'istituto richiesta da privati e collegata funzionalmente allo svolgimento di attività produttive, culturali, ricreative, sportive o di comunicazione pubblica e privata.

Il Comandante, compatibilmente con le primarie esigenze d'istituto, con proprio provvedimento dispone in ordine ai tempi e ai modi dell'effettuazione dei servizi richiesti.

Il Comandante, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato, con proprio provvedimento può autorizzare l'utilizzo di personale e mezzi per la partecipazione a riprese cinematografiche o televisive.

Le prestazioni speciali possono essere erogate anche a favore di pubbliche amministrazioni richiedenti.

Per l'effettuazione delle prestazioni speciali il Comandante, con il proprio provvedimento autorizzativo, può imporre al richiedente limiti e prescrizioni compreso l'impiego di operatori ausiliari di viabilità (movieri) con spese a carico del richiedente stesso.

Per le prestazioni speciali di cui ai commi precedenti la Giunta Comunale stabilisce le relative tariffe che sono aggiornate ogni due anni, con provvedimento del Comandante, in misura pari all'intera variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatesi nei 24 mesi intercorrenti dalla data della entrata in vigore della precedente variazione.

Con la deliberazione della Giunta Comunale, sentite la R.S.U. e le OO.SS. e nel rispetto del vigente C.C.N.L., viene stabilita la quota della tariffa per le prestazioni speciali di cui ai commi precedenti destinata ad implementare la quota di fondo di produttività del personale appartenente al Corpo.

Le prestazioni speciali fornite in favore di appaltatori dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione di opere pubbliche o similari sono gratuite.

ART. 10 (RELAZIONI SINDACALI)

L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi di istituto sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle Rappresentanza sindacali unitarie e delle Organizzazioni sindacali,

nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

CAPO II° BANDIERA DEL CORPO E RICORRENZE

ART. 11 (BANDIERA DEL CORPO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, erede delle tradizioni del "Corpo di Guardia Municipale di Arezzo", istituito il 26/03/1851, ha una propria bandiera e un proprio emblema.

Quando partecipa a cerimonie, parate o altre manifestazioni, la bandiera è scortata da due agenti i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

Nelle manifestazioni pubbliche nelle quali sia presente il Gonfalone del Comune di Arezzo, la bandiera non viene esposta.

ART. 12 (FESTA DEL CORPO)

La festa del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo ricorre il 26 marzo, anniversario della costituzione del Corpo delle Guardie Municipali di Arezzo, avvenuta il 26 marzo 1851, e viene celebrata annualmente con una cerimonia civile organizzata dal Comandante con l'eventuale partecipazione delle Autorità Civili, Militari e Religiose della Città.

ART. 13 (PATRONO DEL CORPO)

Il 20 gennaio, in occasione della memoria liturgica di San Sebastiano, patrono delle Polizie Municipali d'Italia, viene celebrata una Santa Messa con la partecipazione della rappresentanza ufficiale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e delle Autorità Civili, Militari e Religiose della Città.

TITOLO II° ORDINAMENTO DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI AREZZO

CAPO I° ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 14 (ORGANICO DEL CORPO)

La Giunta Comunale, su proposta del Comandante, con il supporto dei servizi competenti, delibera la dotazione organica e la struttura organizzativa del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia ed economicità, tenendo conto che il Comune di Arezzo è capoluogo di provincia nonché dei seguenti parametri:

- a) numero degli abitanti residenti;
- b) estensione e complessità morfologica del territorio;
- c) numero dei centri abitati costituenti il territorio comunale;
- d) sviluppo chilometrico delle strade;
- e) densità e complessità del traffico;
- f) sviluppo edilizio;

- g) tipo e quantità degli insediamenti industriali e commerciali;
- h) numero dei turisti che visitano la città anche in relazione alle dinamiche stagionali;
- i) numero di manifestazioni ed iniziative che vengono organizzate nel territorio comunale.

La dotazione organica è sottoposta a revisione, di norma ogni due anni, in relazione alla variazione dei parametri sopra citati.

La struttura organizzativa del Corpo si articola in:

A) SINDACO

B) COMANDANTE che ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65,

svolge le funzioni di responsabile del Corpo;

C) VICE COMANDANTI, di cui uno che svolge funzioni vicarie del Comandante, e sono

nominati tra gli ufficiali assegnati al Corpo;

D) REPARTI, a cui è preposto un ufficiale responsabile che assume il grado di

Commissario o Ispettore e ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986,

n. 65, svolge le più alte funzioni di coordinamento e controllo;

E) UFFICI - SQUADRE - NUCLEI, a cui sono preposti Ispettori che, ai sensi dell'art.

7,

comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di coordinamento e controllo.

All'interno degli Uffici - Squadre – Nuclei, sono incardinati dipendenti di categoria che, assumono il grado di Agente, Agente Scelto, Assistente e Assistente Scelto, ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, svolgono funzioni di operatori.

Il Comandante definisce almeno annualmente, nei limiti della dotazione organica stabilita dalla Giunta Comunale, e tenuto conto degli obiettivi e delle priorità operative stabilite dal Sindaco con la propria direttiva, la dotazione del personale nelle diverse strutture del Corpo.

ART. 15 (ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE)

Il Sindaco nomina il Comandante di comprovata esperienza con riferimento ai compiti affidati ed alla complessità fisica, socio economica ed organizzativa del Comune di Arezzo.

Il Comandante propone al Sindaco il nominativo a cui assegnare l'incarico di Vice Comandante, tra gli ufficiali del Corpo, con funzioni vicarie.

Sulla base delle nomine sindacali, il Segretario Generale istituisce e conferisce gli incarichi di posizione organizzativa previsti nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale dal piano di micro organizzazione approvato dalla Giunta Comunale. I contenuti di tali incarichi sono definiti su proposta del Comandante con provvedimento del Segretario Generale.

Sulla base della struttura organizzativa deliberata dalla Giunta Comunale, il Comandante, sentito il Sindaco, provvede con proprio provvedimento, ad individuare le posizioni di responsabile di Reparti - Uffici – Squadre - Nuclei attribuibili solo a categorie D appartenenti all'area della vigilanza.

Il Comandante, sentito il Sindaco, provvede con proprio provvedimento, secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia, economicità e della necessaria periodica rotazione degli incarichi nonché tenendo conto delle attitudini personali, della formazione professionale e culturale posseduta, delle esperienze professionali maturate e dei risultati

ottenuti, alla nomina dei responsabili di Posizione Organizzativa e dei responsabili degli Uffici - Squadre – Nuclei, che devono essere assegnate, solo a personale di categoria D appartenente all'area della vigilanza nel rispetto dei principi procedurali previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comandante, sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, provvede con proprio provvedimento, secondo principi di adeguatezza, efficienza, efficacia, economicità e della necessaria periodica rotazione degli incarichi nonché tenendo conto delle attitudini personali, della formazione professionale e culturale ricevuta, dell'esperienze professionali maturate e dei risultati ottenuti, nonché delle disponibilità offerte ai sensi del comma successivo, alla assegnazione del rimanente personale di vigilanza alle varie strutture e al suo trasferimento.

Alla luce della dotazione di personale delle diverse strutture stabilita annualmente dal Comandante, il personale che ne abbia interesse può notificare lo stesso Comandante della propria disponibilità ad essere trasferito nelle strutture che presentino carenze di organico. Il personale di nuova nomina, o giunto al Corpo in mobilità, dovrà essere assegnato ad Uffici - Squadre – Nuclei, prioritariamente nelle strutture che presentino maggiore carenza di personale rispetto alla programmazione annuale stabilita ai sensi del precedente art. 14, del presente regolamento.

Antecedentemente all'assegnazione ad Uffici – Squadre - Nuclei il personale può essere assegnato temporaneamente a diverse strutture del Corpo per un periodo di tirocinio tecnico pratico in alternanza con la frequentazione ai corsi di formazione professionale.

Il Comandante, per far fronte a particolari esigenze di servizio, anche sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, può assegnare temporaneamente un dipendente ad Uffici - Squadre - Nuclei diversi da quelli di assegnazione.

Ciascun dipendente, per particolari e motivate esigenze di salute o di famiglia, può chiedere di essere temporaneamente assegnato o trasferito ad Uffici – Squadre - Nuclei diversi da quelli di originaria assegnazione. Il Comandante valuta l'accoglimento della richiesta alla luce delle esigenze manifestate e quelle prioritarie del Corpo.

ART. 16 (PERSONALE AMMINISTRATIVO NEL CORPO)

Per lo svolgimento di compiti amministrativi, connessi alle proprie funzioni, il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo si può avvalere di personale amministrativo, il quale non compie le attività di cui al precedente art. 3, né svolge le funzioni di cui ai precedenti artt. 4, 5, 6,7 e 8 non rivestendo, conseguentemente, le relative qualifiche.

Il personale di cui al presente articolo, dipende gerarchicamente dal Comandante.

A detti dipendenti di profilo amministrativo si applicano le disposizioni del presente Regolamento compatibili con il loro particolare status; sono tenuti a mantenere la riservatezza e la segretezza su tutto quanto venissero a conoscenza in ragione della loro attività professionale.

ART. 17 (INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI D'INTERESSE)

L'appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo non può svolgere attività di commercio in qualsiasi forma, di collaborazione privata coordinata, né altra attività di lavoro

subordinato o autonomo nonché di impresa, qualora esse siano in conflitto con gli interessi del Comune di Arezzo, in relazione alle funzioni svolte dallo stesso appartenente al Corpo.

Le attività di cui sopra, nonché ogni altra il Comandante accerti essere in conflitto con gli interessi del Comune di Arezzo, sono dichiarate incompatibili con le funzioni d'istituto del

Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e non possono essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

In sede d'istanza del dipendente per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e contestuale autorizzazione a prestare attività lavorativa privata, il Comandante esprime, su richiesta del Direttore del Servizio Personale del Comune di Arezzo, parere che assume carattere vincolante.

Gli appartenenti al Corpo possono svolgere incarichi extra istituzionali retribuiti esclusivamente se preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità e alle condizioni definite dall'art. 53 del D.L. 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni e del regolamento per la disciplina delle incompatibilità del personale dipendente del Comune di Arezzo.

Sono esclusi dalla preventiva autorizzazione sopra citata, ma devono essere preventivamente comunicati alla Direttore del Servizio Personale del Comune di Arezzo e al Comandante per la valutazione dell'assenza d'incompatibilità e conflitti d'interessi, gli incarichi gratuiti e i seguenti incarichi:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Oltre che alle incompatibilità previste dalla normativa vigente non possono essere autorizzati incarichi che hanno o possono avere connessioni con i compiti, obblighi o doveri d'ufficio degli appartenenti al Corpo come ad esempio:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti, persone fisiche o giuridiche, che abbiano sede legale o operativa all'interno del territorio del Comune di Arezzo e che pertanto siano sottoposte all'attività di vigilanza, controllo ed eventualmente sanzionatoria da parte della Polizia Municipale;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti che negli ultimi due anni siano stati fornitori di beni o servizi per il Corpo, relativamente a quelli appartenenti al Corpo che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare danno all'immagine del Corpo, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- d) incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.L. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- e) incarichi in relazione ai quali, per oggetto, soggetti, modalità, tempistica, situazioni di fatto dei servizi coinvolti, il Comandante rilevi la sussistenza di una situazione di incompatibilità, di un conflitto di interesse, anche solo potenziale o di un possibile pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite all'appartenente al Corpo;

- f) incarichi non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio o lesivi del decoro del Corpo.

La valutazione circa la situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità va svolta dal Comandante in relazione alle funzioni presentemente svolte ovvero svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo dall'appartenente al Corpo.

L'autorizzazione all'espletamento di incarichi extra istituzionali è soggetta ai limiti ed alle procedure statuite nel presente articolo e nel Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Arezzo.

ART. 18 (ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE)

Al Comandante è attribuita la direzione del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e di tutte le strutture che in base alla struttura organizzativa del Comune di Arezzo deliberata dalla Giunta Comunale costituiscono, nell'ambito della macro organizzazione del Comune di Arezzo, una struttura autonoma di elevata complessità a cui è preposta una Posizione Organizzativa.

Il Comandante inquadrato nella categoria contrattuale "D" con qualifica di Direttore, è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e ne risponde direttamente al Sindaco ai sensi dell'art. 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65. È altresì responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, umane e strumentali, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo.

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 dei principi organizzativi e funzionali previsti dall'art.16 della Legge Regionale Toscana 19 febbraio 2020 n.11

Il Comandante è, inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune di Arezzo, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di pubblica sicurezza ed il Sindaco. A tale scopo partecipa, accompagnando di norma il Sindaco, alle sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, costituito ai sensi dell'art. 20 della legge 1° aprile 1981, n. 121.

Al Comandante, oltre a quanto stabilito in precedenza, per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto del corpo e sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, spetta di:

- a) assicurare l'osservanza delle direttive generali del Sindaco o dell'Assessore delegato, l'esecuzione delle attività funzionali alla realizzazione dei programmi approvati dagli Organi Comunali e l'attuazione dei provvedimenti legittimamente assunti;
- b) rispondere al Sindaco dei risultati in relazione alle direttive ricevute;
- c) provvedere a tutti i servizi, diurni o serali, ordinari o straordinari a mezzo di ordini di servizio;
- d) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia dello Stato, secondo le intese stabilite dal Sindaco;
- e) curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i responsabili delle Forze di Polizia dello Stato (Questore, Comandanti Provinciali Carabinieri e Guardia di Finanza);
- f) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, delegando ad un Responsabile di Ufficio – Squadra - Nucleo la responsabilità della organizzazione

- e direzione dei singoli servizi, secondo il loro grado di complessità, e organizzando, coordinando e dirigendo personalmente i servizi di maggiore importanza, complessità e delicatezza;
- g) programmare, avvalendosi dei competenti uffici del corpo, l'attività di formazione ed addestramento di tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, avendo cura di verificare la validità dell'attività formativa ed addestrativa programmata ed i risultati ottenuti;
 - h) rappresentare il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche;
 - i) rappresentare il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo in occasione di conferenze di servizi, istruttorie e decisorie, all'interno dell'Amministrazione Comunale o in ogni altra sede, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modificazioni ed integrazioni, anche delegando, un Responsabile di Ufficio - Squadra - Nucleo, specificando i poteri e i limiti della delega e partecipando personalmente nei casi di maggiore importanza, complessità e delicatezza;
 - j) mantenere i rapporti con gli organi di informazione, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Comunale;
 - k) elaborare le strategie operative del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, curando personalmente l'approfondimento istruttorio delle problematiche di maggiore rilevanza;
 - l) curare, per quanto di competenza i rapporti con la RSU e le Organizzazioni Sindacali;
 - m) esercitare i poteri di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
 - n) presiedere la commissione, composta dal Vice Comandante e da altro ufficiale da lui nominato, per l'individuazione dei componenti del Corpo ritenuti meritevoli delle forme di apprezzamento previste dal presente Regolamento;
 - o) sovrintendere all'applicazione delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
 - p) compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dai C.C.N.L., assumendone le connesse responsabilità civili, penali, amministrative e contabili.

ART. 19 (FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE VICARIO)

Il Vice Comandante Vicario del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo è nominato, con le procedure di cui al precedente art.18, del presente Regolamento tra gli ufficiali assegnati al Corpo.

Il Vice Comandante Vicario inquadrato nella categoria contrattuale "D" ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65 e svolge funzioni di coordinamento e controllo di tutto il personale del Corpo assegnato ai Servizi loro attribuiti. Su delega del Comandante, ha la responsabilità dell'organizzazione e direzione di singoli servizi con un rilevante grado di complessità anche non direttamente connessi al Servizio a cui è preposto, organizzando, coordinando e dirigendo personalmente operazioni di rilevante importanza, complessità e delicatezza.

Il Vice Comandante Vicario è altresì responsabile dell'attività delle strutture, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate.

Il Vice Comandante Vicario vista, prima della trasmissione alla Procura della Repubblica competente, le "comunicazione della notizia di reato" ai sensi dell'art. 347 del codice di

procedura penale, da chiunque materialmente estese, e firmate da un Responsabile dei Reparti, degli Uffici – Squadre - Nuclei.

Il Vice Comandante Vicario vigila sull'utilizzo delle dotazioni e delle attrezzature da parte del personale del Servizio.

Il Vice Comandante Vicario, nell'espletamento delle sue funzioni che esercita secondo i principi di elevata professionalità, collegialità e lealtà:

- a) coadiuva il Comandante nell'espletamento dei suoi compiti, dirigendo, altresì, il settore a cui è preposto ed è responsabile dei relativi risultati;
- b) partecipa alla commissione presieduta dal Comandante per l'individuazione dei componenti del Corpo ritenuti meritevoli delle forme di apprezzamento previste dal Regolamento;
- c) cura la realizzazione dei programmi e degli studi a lui affidati dal Comandante;
- d) coadiuva il Comandante nell'applicazione delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- e) sostituisce il Comandante nel caso di una sua assenza o impedimento.

Il Vice Comandante Vicario si rapporta almeno quotidianamente con il Comandante e gli segnala le necessità del personale ed ogni altro evento, circostanza ed inconveniente che interessi il servizio prestato dal Corpo.

Il Vice Comandante Vicario articola il proprio orario di lavoro su sette giorni settimanali, sulla base delle effettive esigenze e delle programmazioni disposte dal Comandante garantendo la propria presenza ogni qual volta essa si renda necessaria nei sabati e nei giorni festivi, compresi gli infrasettimanali, in relazione alla particolare complessità dei servizi previsti ovvero delle esigenze di rappresentanza del Corpo.

ART. 20 (FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI AI COMMISSARI)

I Commissari inquadrati nella categoria contrattuale "D" sono responsabili di Reparto e pertanto di tutta l'attività svolta nelle strutture alle quali sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi, dei progetti loro affidati e della gestione del personale assegnato. In particolare esercitano le seguenti attività:

- a) coordinare l'attività della struttura o delle strutture tecnico-operative assegnate, emanando le relative disposizioni di servizio e stabilendo le modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale assegnato;
- c) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale assegnato;
- d) destinare il personale assegnato ai servizi di competenza della struttura tecnico-operativa;
- e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi, a livello di competenza territoriale o di materia, con le altre Forze di Polizia;
- f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletare ogni altro incarico loro affidato.

In caso di assenza o impedimento del Vice Comandante individuato dal Comandante il Commissario con più anzianità di servizio (a parità di anzianità dall'età anagrafica) svolge le funzioni vicarie.

Semestralmente, i Commissari presentano al Comandante una relazione riassuntiva dell'attività svolta nel semestre precedente.

ART. 21 (ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEI REPARTI - UFFICI - SQUADRE - NUCLEI)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo inquadrati nella categoria contrattuale "D" (Commissari e Ispettori) con incarico di "Responsabile di Reparto - Ufficio - Squadra - Nucleo", nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, sono responsabili del regolare funzionamento del Reparto - Ufficio - Squadra - Nucleo a cui sono preposti, svolgendo, ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 7 marzo 1986, n. 65, funzioni di coordinamento e controllo di tutto il personale ivi incardinato.

I "Responsabili dei Reparti degli Uffici - Squadre - Nuclei", su delega del Comandante, hanno la responsabilità della organizzazione e direzione di singoli servizi con un rilevante grado di complessità anche non direttamente connessi al Servizio a cui sono preposti.

I "Responsabili dei Reparti degli Uffici - Squadre - Nuclei" curano, nel dettaglio, l'organizzazione del lavoro ed il coordinamento e controllo del personale loro affidato, garantendo le migliori condizioni operative possibili e accertando la corretta esecuzione dei servizi rispetto alle direttive ed alle istruzioni impartite.

In particolare i "Responsabili dei Reparti degli Uffici - Squadre - Nuclei", nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, esercitano le seguenti attività:

- a) curano l'organizzazione ed il coordinamento e il controllo del personale loro affidato, accertando anche attraverso frequenti ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni, al fine di assicurare che l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite;
- b) propongono, sulla base delle istruzioni normative ed operative ricevute dai superiori gerarchici, l'aggiornamento professionale e normativo del personale loro affidato;
- c) verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che indossi l'uniforme correttamente;
- d) effettuano ispezioni al fine di verificare il corretto utilizzo e la buona conservazione delle dotazioni e delle attrezzature;
- e) forniscono periodicamente al Comandante e Vice Comandante elementi per la valutazione del personale dipendente;
- f) nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di legge, espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori da cui dipendono.

I "Responsabili dei Reparti, degli Uffici - Squadre - Nuclei" in occasione di manifestazioni e cerimonie, assumono il comando di picchetti o di settori di reparti di formazione, nonché svolgono la funzione di alfiere della Bandiera del Corpo.

I "Responsabili dei Reparti degli Uffici - Squadre - Nuclei", di norma, firmano le "comunicazione della notizia di reato" ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale, da chiunque materialmente estese, e curano la loro trasmissione alla Procura della Repubblica competente, previa acquisizione del visto da parte del Vice Comandante.

ART. 22 (ATTRIBUZIONI DEGLI ALTRI ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo di inquadrati nella categoria "D" privi di responsabilità di struttura concorrono alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati alle strutture di appartenenza.

Gli Addetti al Coordinamento e Controllo nell'ambito degli Uffici - Squadre - Nuclei in cui sono incardinati, nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, svolgono principalmente i seguenti compiti:

- a) coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni loro affidati, a supporto tecnico-operativo del personale subordinato e curare altresì che il risultato delle attività svolte corrisponda alle direttive ricevute;
- b) controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, verificando anche che sia curato nella persona e che indossi l'uniforme correttamente;
- c) avanzare proposte e suggerire soluzioni per il miglioramento del servizio;
- d) operare direttamente con adeguati margini di autonomia decisionale e capacità di selezionare le soluzioni operative più opportune, garantendo nel contempo la conoscenza delle concrete situazioni esistenti sul territorio, un contatto più diretto con i singoli cittadini ed una immediata risposta alle problematiche emergenti.

Gli Addetti al coordinamento e controllo di cui al presente articolo possono essere chiamati a svolgere mansioni equivalenti che, in quanto tali, sono sempre esigibili.

Gli Addetti al coordinamento e controllo di cui al presente articolo in occasione di manifestazioni e cerimonie, assumono il comando di picchetti o di squadre nell'ambito dei settori di reparti di formazione.

Agli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo di categoria "D" privi di responsabilità di struttura, il Comandante può attribuire specifiche responsabilità senza coordinamento costante di personale.

ART. 23 (COMPITI DEGLI AGENTI E ASSISTENTI)

Gli Agenti e gli Assistenti, di cui al precedente art. 14, sono inquadrati nella categoria contrattuale "C" e operano per garantire alla comunità un ordinato svolgimento della vita cittadina e costituiscono un tramite indispensabile nello sviluppo di corrette relazioni tra la comunità locale e l'Amministrazione Comunale.

Gli Agenti e gli Assistenti di Polizia Municipale sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale nonché rispetto dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la sicurezza urbana, la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente.

Gli Agenti e gli Assistenti di Polizia Municipale collaborano tra loro e con i superiori, nel rispetto delle istruzioni e delle direttive ricevute, integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Gli Agenti e gli Assistenti di Polizia Municipale nell'ambito della propria attività di Agenti di Polizia Giudiziaria, possono materialmente redigere le "comunicazioni della notizia di reato" ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale, da sottoporre alla firma del Responsabile

dell'Uffici - Nuclei - Sezioni di appartenenza. È invece esclusa ogni comunicazione diretta con l'autorità giudiziaria, se non da questa direttamente disposta ovvero non giustificata da motivi d'urgenza.

Agli Agenti e agli Assistenti di Polizia Municipale il Comandante può attribuire specifiche responsabilità senza coordinamento costante di personale.

TITOLO III°

REQUISITI PER L'ACCESSO E FORMAZIONE

CAPO I°

REQUISITI PER L'ACCESSO

ART. 24 (REQUISITI PER L'ACCESSO)

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

Per l'accesso alla figura professionale di "Agente" il Comune di Arezzo può inoltre sottoporre i candidati a specifiche prove di abilità.

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

I criteri e i sistemi di selezione del personale operante nella Polizia Municipale nei loro contenuti generali e specifici sono finalizzati in primo luogo a promuovere i principi contenuti nel "Codice Europeo di etica per le organizzazioni di polizia" adottato come raccomandazione [REC (2001) 10] dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19 settembre 2001.

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

ART. 25 (REQUISITI FISICO - FUNZIONALI)

I requisiti fisico-funzionali sono i seguenti:

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

- soggetti con visione binoculare:

visus naturale minimo: 1/10 per ciascun occhio;

visus corretto: 10/10 complessivi.

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

Per correzione si intende la correzione totale.

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

- soggetti monocoli:

visus naturale minimo: 1/10;

visus corretto: 9/10.

È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie.

Per correzione si intende la correzione totale.

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

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

- c) Requisiti uditivi: soglia uditiva non superiore a 20dB nell'orecchio migliore, (come soglia si intende il valore medio della soglia audiometrica espressa in dB HL per via aerea alle frequenze di 500, 1000, 2000 Hz); comunque la soglia per ciascuna frequenza deve essere inferiore a 50 dB. In alternativa, percezione della voce di conversazione con fonemi combinati a non meno di 8 metri di distanza, con non meno di 2 metri per l'orecchio peggiore, raggiungibile anche con l'utilizzo di protesi acustiche adeguate.
- d) Adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale raggiungibile, in caso di minorazioni, anche con l'adozione di idonei mezzi protesici od ortesici che consentano potenzialmente il maneggio sicuro dell'arma.
- e) Assenza di alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico. Non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali.
- f) Assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali.

In particolare, non deve riscontrarsi dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool.

Costituisce altresì causa di non idoneità l'assunzione, anche occasionale, di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci.

ART. 26 (REQUISITI PSICO - ATTITUDINALI)

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

- 1) Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "Agente", categoria contrattuale C:
 - a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
 - b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni impreveduti od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
 - c) una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;

- d) una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.
- 2) Requisiti psico/attitudinali per l'accesso alla figura professionale di "Addetto al coordinamento e controllo", categoria contrattuale D:
- a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità e che sia connotato da una accentuata capacità sia di valutazione che di giudizio, da un ampio patrimonio socioculturale e da una modalità espressiva articolata ed efficace. Deve, inoltre, sussistere la capacità di assumere autonomamente decisioni ed iniziative basate sulla realistica consapevolezza delle proprie potenzialità e capacità;
- b) un controllo emotivo basato sulla fiducia di sé, sull'equilibrio del tono dell'umore, sulla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di media alta complessità, nonché sulla capacità di contenere la tensione conseguente ad un impegno direttivo in circostanze operative;
- c) una capacità intellettuale orientata da un pensiero articolato e critico, ampio e personale quanto a contenuti e concetti, in grado di fronteggiare problemi anche astratti attraverso idonee strategie risolutive, sostenute in ciò da adeguate potenzialità logiche sia deduttive che induttive;
- d) una socialità connotata dall'abilità nello stabilire rapporti interpersonali e dalla capacità nella gestione delle risorse umane, da autorevolezza e da una disposizione motivazionale all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale subordinato; dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori e dalla capacità di acquisire un ruolo di guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo e del raggiungimento dei risultati prefissi.

ART. 27 (ACCERTAMENTO CAPACITÀ TECNICA ALLA GUIDA)

Gli aspiranti partecipanti ai procedimenti selettivi o di mobilità possono, inoltre, essere chiamati a dimostrare l'effettiva capacità alla guida di un motociclo.

L'accertamento della capacità tecnica alla guida di motociclo avviene secondo le modalità previste per il conseguimento della patente di categoria A così come previsto dal D.M. 20 maggio 2013 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 28 (PROVE DI ABILITA')

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

CAPO II° FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

ART. 29 (FORMAZIONE ALL'ACCESSO)

I vincitori dei concorsi per posti di Agenti Polizia Municipale e Ufficiali di Polizia Municipale, sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova uno specifico corso di formazione che si conclude con una valutazione.

Le modalità di realizzazione, il contenuto e l'articolazione del corso di prima formazione relativo alla figura professionale di agente nonché di ufficiale addetto al coordinamento e al controllo, sono individuati ai sensi degli articoli 34 -35-36-37 della Legge Regionale Toscana n.11/2020.

L'attività formativa di cui al presente articolo è realizzata ed erogata dalla Fondazione Scuola Interregionale di polizia locale di cui agli articoli 25-26 della Legge Regionale Toscana n.11/2020.

Il Comune di Arezzo può dispensare dall'obbligo di prima formazione gli operatori di polizia locale di corrispondente figura professionale che accedono al Corpo di Polizia Municipale di Arezzo per trasferimento da altre Regioni.

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

ART. 30 (FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE)

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

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

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

Il Comandante promuove la partecipazione a percorsi di alta formazione a componenti il Corpo che per formazione culturale, esperienze professionali e comportamento personale dimostrino particolare attitudine all'attività formativa e alla docenza. Detto personale, completato il percorso formativo, sarà abilitato alla funzione di istruttore per le attività specifiche del Corpo.

La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, siano essi culturali, professionali, di apprendimento di tecniche operative, di difesa personale, di addestramento

formale o di tiro a segno, è obbligatoria e la mancata partecipazione costituisce illecito disciplinare sanzionato come da normativa vigente.

ART. 31 (ADDESTRAMENTO FISICO)

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

Il Comandante può programmare e organizzare corsi di addestramento fisico, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'uso della forza con finalità coercitive, anche mediante convenzione con i centri di addestramento delle Forze di Polizia dello Stato o con centri addestrativi promossi dall'ANCI o da altri Enti Locali, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Il Comandante può nominare istruttori, per i corsi di cui al comma precedente, appartenenti al Corpo che abbiano compiuto adeguato percorso formativo specifico ovvero in possesso di laurea in scienze motorie o titolo di studio equivalente.

TITOLO IV°

NORME DI COMPORTAMENTO E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

CAPO I°

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 32 (ORGANIZZAZIONE GERARCHICA, ORDINI E DIRETTIVE)

L'ordine gerarchico decrescente dei gradi attribuiti agli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo da cui dipendono i doveri di subordinazione, è il seguente:

- A) Comandante
- B) Vice Comandante
- C) Commissario
- D) Ispettore
- E) Assistente Scelto
- F) Assistente
- G) Agente Scelto
- H) Agente

La posizione gerarchica dei singoli componenti nel Corpo è determinata dall'incarico ricoperto; a parità di grado, dall'anzianità di servizio nello stesso grado; a parità di anzianità di servizio nello stesso grado dall'età anagrafica.

Ogni appartenente al Corpo è tenuto ad eseguire gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti dai superiori gerarchici.

Qualora l'appartenente al Corpo ritenga che gli ordini e le disposizioni di servizio impartiti da un superiore gerarchico siano palesemente illegittimi, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, egli è tenuto a darne esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti di legge il superiore che lo ha impartito.

Qualora ricorrano situazioni di pericolo e di urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta, anche verbale alla presenza di un testimone, del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto. Chi esegue l'ordine rinnovato oralmente lo comunica via radio alla Centrale Operativa facendo annotare il nome del superiore, quello del testimone e l'ora.

L'appartenente al Corpo, al quale venga impartito un ordine, ancorché scritto, la cui esecuzione costituisca manifestamente reato, non deve eseguirlo, ma è tenuto a darne informazione immediata ai superiori.

Ove all'esecuzione di un ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, l'appartenente al Corpo deve adoperarsi, per quanto possibile, per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio. Di quanto posto in essere dovrà informare al più presto il suo superiore, riferendo dei risultati ottenuti e delle conseguenze derivate dal suo intervento.

Costituisce violazione dei doveri dell'appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo corrispondere direttamente alle richieste che pervengono da parte degli uffici comunali o degli amministratori, salvo i casi di assoluta necessità o urgenza o di richieste che pervengano personalmente dal Sindaco, in quanto soltanto il Comandante o i sui delegati possono disporre del personale del Corpo.

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. 33 (FACOLTÀ DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI)

L'appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, per qualsiasi problema inerente all'attività di servizio deve rivolgersi al Responsabile del Reparto - Ufficio – Squadra - Nucleo di appartenenza ed in caso di non soddisfazione, ovvero qualora il problema riguardi i rapporti con il proprio superiore, al Vice Comandante vicario.

Espletate le procedure con insoddisfazione, ovvero in casi particolarmente gravi, l'appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo può rivolgersi, direttamente al Comandante, il quale lo riceverà personalmente.

ART. 34 (RAPPORTI ESTERNI)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, durante il loro servizio, devono:

- a) tenere un comportamento costantemente improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto dalla cittadinanza e di ottenere la migliore e spontanea collaborazione, astenendosi da comportamenti o atteggiamenti che risultino di nocimento all'immagine del Corpo e di pregiudizio per la stessa Amministrazione Comunale;
- b) dimostrare la massima disponibilità nei rapporti con i cittadini garantendo l'esercizio dei loro diritti, favorendo l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo, secondo le disposizioni generali fornite dal Comandante, a completamento della normativa relativa al diritto di accesso e di informazione nonché di quella a tutela della riservatezza e, in ogni caso, rispettando rigorosamente il segreto d'ufficio;
- c) rivolgersi al cittadino usando le formule di cortesia usuali;
- d) dimostrare lealtà e senso della disciplina nei confronti dei superiori gerarchici;
- e) dimostrare lealtà e cortesia nei confronti dei colleghi e dei subordinati gerarchicamente.

Gli appartenenti al Corpo, anche fuori della loro attività di servizio, devono:

- a) non usare la posizione che ricoprono nell'Amministrazione per ottenere vantaggi che non gli spettino; nei rapporti privati non menzionare né fare altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- b) astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione o del Corpo o che consistano in apprezzamenti o rilievi sull'operato degli Amministratori, dei superiori o dei colleghi;
- c) tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, non devono:

- a) consumare bevande alcoliche o superalcoliche;

- b) sedersi o fermarsi a leggere giornali o comunque scostarsi da un contegno dignitoso e professionale;
- c) allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dall'itinerario assegnato o abbandonare il servizio affidato;
- d) occuparsi dei propri affari o interessi;
- e) fare acquisti o entrare negli esercizi pubblici, a meno che non sia richiesto da motivi di servizio o da imprescindibili necessità;
- f) fare uso di telefoni cellulare o smartphone non per esigenze di servizio; è consentito l'uso del cellulare personale per brevi telefonate indifferibili e comunque mai durante l'attività operativa;
- g) fumare in presenza di altre persone anche se colleghi.

Rientra tra i doveri degli appartenenti al Corpo quello di evitare, tranne che per ragioni di servizio, i rapporti con i pregiudicati e con le persone notoriamente dedite ad attività illecite.

Gli appartenenti al Corpo non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente e/o a titolo di mera amicizia, della redazione di esposti o ricorsi su materie oggetto dell'attività del Corpo. Le relazioni con gli organi d'informazione sono curate esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato, che si può avvalere anche dell'Ufficio Stampa dell'Amministrazione Comunale.

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.

È vietato al personale del Corpo, di propria iniziativa, fare comunicazioni inerenti il servizio (scritte o verbali) a tutti gli organi amministrativi e giudiziari senza l'autorizzazione del Comandante o del Vice Comandante.

È vietato al personale del Corpo qualsiasi attività di iniziativa che non rientri nelle proprie competenze dettate da leggi e regolamenti.

ART. 35 (SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA)

Fatto salvo quanto stabilito nel precedente art. 34, i componenti il Corpo devono fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy, trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti l'attività del Comando, 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 di Arezzo sono fornite dal Comandante o da suo delegato.

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 privato.

ART. 36 (USO DEI SOCIAL NETWORK E ALTRE APPLICAZIONI)

Il personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo è richiamato all'attenzione sulla delicatezza dell'utilizzo dei social network e sulla necessità che si conformi

responsabilmente alla "vita digitale" alle norme attinenti, al decoro e ai corretti comportamenti da tenere, poiché un uso distorto della rete può comportare sotto il profilo penale e civilistico, un danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale di Arezzo.

Questo non implica, ovviamente, astensione dai "social", fenomeno in costante evoluzione che ormai contraddistingue la società contemporanea, di cui la Polizia Municipale rappresenta una delle più moderne espressioni; è quindi normale che anche gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo possano partecipare ai "Social network" (Facebook, MySpace, Twitter, Instagram, Flickr - solo per citarne i più diffusi) e si avvalgano, anche per lavoro, di applicazioni quali WhatsApp, Telegram, Messenger.

Il personale della Polizia Municipale di Arezzo deve essere consapevole che qualsiasi contenuto riversato sul web - sia esso un semplice "post", un rapido "tweet", un banale "like", un'immagine, uno "stato" di WhatsApp o di altri social media, un video goliardico o un file audio - diventa in quell'esatto istante (e per sempre) di "dominio pubblico", sfuggendo a ogni controllo o limitazione.

Il personale della Polizia Municipale di Arezzo deve riflettere e saper conciliare la libertà di espressione con i valori, il decoro, l'immagine e la riservatezza del Corpo e dell'Amministrazione Comunale di Arezzo.

È vietato al personale della Polizia Municipale di Arezzo la diffusione sui "Social" o altre applicazioni la diffusione di immagini in divisa sia durante l'espletamento del servizio che fuori servizio se non autorizzate dal Comandante o Vice Comandante. La divulgazione attraverso i "social" di fotografie o video che ritraggono personale in uniforme, al pari dell'esposizione in luoghi pubblici o aperti al pubblico, può dare luogo a situazioni deleterie per l'immagine dell'Istituzione, compromettere l'azione di servizio e la sicurezza stessa del personale, specie in determinate aree a elevato rischio e degrado. In questo modo si potrà scongiurare il rischio che utenti della rete possano diffondere tale materiale accompagnandolo con commenti maliziosi e gratuiti, al solo fine di accusare pretestuosamente il personale ritratto di lasciarsi andare a frivole autocelebrazioni.

È vietato al personale della Polizia Municipale di Arezzo la diffusione sui "Social" o altre applicazioni di "selfie" goliardici, ammiccanti o sensuali sia in divisa sia, all'interno di ambienti o contesti lavorativi, in abiti borghesi. Analoghe considerazioni valgono, ovviamente, nel caso di immagini dello stesso tenore che consentano l'identificazione dell'appartenente al Corpo, a prescindere dal fatto che esso indossi o meno la divisa.

È inoltre fatto divieto di utilizzare ovvero fare riferimento a immagini o simboli riconducibili direttamente o indirettamente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo. Ciò vale anche con riguardo all'apertura di eventuali pagine o profili sui social network, la cui denominazione non dovrà mai contenere riferimenti espliciti, diretti o indiretti, alla Polizia Municipale di Arezzo, per evitare che l'utente possa essere indotto erroneamente a ritenere, quale ufficiale ed istituzionale, uno "spazio virtuale" in realtà non autorizzato né, tantomeno, riconosciuto dal Comando della Polizia Municipale di Arezzo.

È vietato al personale della Polizia Municipale di Arezzo la divulgazione di notizie, attinenti al servizio che, seppur apparentemente insignificanti, potrebbero contenere informazioni coperte da riserbo.

Ribadendo, quanto già anticipato ogni appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo deve:

- a) essere consapevole che ogni suo commento pubblico, per quanto privato nelle intenzioni, potrà essere ricondotto, prima o poi, all'Amministrazione nel suo complesso;
- b) astenersi, pertanto, nel partecipare a blog o social forum, da comportamenti che possano condizionare l'esercizio delle sue funzioni o ledere il prestigio dell'Istituzione;
- c) tenere una condotta esemplare a salvaguardia del prestigio del Corpo, improntando sempre il proprio contegno al rispetto delle norme che regolano la civile convivenza ed evitando, nel modo più assoluto, di compiere azioni o di riportare espressioni, imprecazioni, parole, discorsi, contenuti e giudizi tali da compromettere, anche indirettamente, l'immagine e la reputazione dell'Amministrazione Comunale di Arezzo;
- d) ispirare il proprio agire ai valori insiti del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e assolvere sempre in modo leale e fedele i compiti istituzionali operando con disciplina, onore e senso di responsabilità";
- e) mantenere l'abitudine al riserbo.

ART. 37 (CURA DELLA PERSONA)

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi, incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta e del Corpo di appartenenza.

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

È vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini e collane ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Le prescrizioni del presente articolo costituiscono direttiva generale per la disciplina dell'aspetto esteriore del personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo. In ogni caso, il personale è tenuto a mantenere un aspetto consono al proprio status, evitando ogni forma di eccentricità.

Gli appartenenti al Corpo di genere femminile portano i capelli:

- a) ordinati, ben curati e, se tinti, di colore naturale; non devono contenere eccessive quantità di lacca, gelatina, brillantina, comunque di colore neutro;
- b) il taglio non deve essere bizzarro od inusuale;
- c) la lunghezza posteriormente, non deve superare il bordo inferiore del colletto di giacche o camicie; qualora l'operatrice li desideri più lunghi, durante il servizio gli deve raccogliere in una treccia o in una "coda". A tal fine possono essere usati sui capelli degli accessori di dimensioni ridotte e di colore tale da risultare poco appariscenti;
- d) il volume dei capelli, anche nel rispetto della proporzionalità con la lunghezza, deve essere sempre contenuto;
- e) quando è indossato il cappellino/basco, i capelli non devono fuoriuscire dal bordo anteriore.

Agli appartenenti al Corpo di genere femminile è consentito l'uso moderato di cosmetici (rossetto / cipria – fard / fondo tinta /mascara / ombretto) dai colori tenui, evitando il trucco

eccessivo e troppo marcato. È comunque vietata l'applicazione di ciglia e sopracciglia finte. Le mani dovranno essere sempre ben curate e le unghie non dovranno superare la lunghezza del polpastrello; sono vietate unghie finte di qualsiasi genere e forma. Lo smalto per unghie dovrà di norma essere trasparente ed eccezionalmente sono ammessi i colori naturali e stesi in modo uniforme su tutte le dita di entrambe le mani.

Si possono indossare orecchini che non siano appariscenti e che comunque non scendano al di sotto del bordo inferiore del lobo dell'orecchio. Oltre alla fede nuziale (o di fidanzamento) il personale femminile appartenente al Corpo può indossare altri anelli non appariscenti. Non sono consentiti piercing visibili. Non sono consentiti tatuaggi sul viso.

Gli appartenenti al Corpo di genere maschile portano i capelli:

- a) puliti, ordinati, ben curati e, se tinti, di colore naturale;
- b) in particolare, devono essere sempre corti e/o sfumati sulla nuca e sulle tempie, scoprendo le orecchie;
- c) qualora l'operatore desideri portarli più lunghi, durante il servizio gli deve raccogliere in uno "chignon", all'interno del copricapo;
- d) lacche, gelatine e brillantine, se utilizzate per mantenere in ordine l'acconciatura, dovranno essere in modica quantità e di colore neutro;
- e) le basette non devono superare in lunghezza l'allineamento con il limite superiore del trago e devono essere conformi, in lunghezza e spessore, al tipo di acconciatura utilizzata; devono avere forma regolare.

Il personale maschile appartenente al Corpo può portare la barba e i baffi:

- a) essi devono essere ben tagliati, ordinati e di lunghezza non eccessiva o sproporzionata;
- b) la parte del viso non interessata da barba e baffi deve comunque essere ben rasata;
- c) i baffi non devono eccedere la larghezza del viso;
- d) la barba e i baffi devono essere tali da consentire il corretto uso della maschera antigas efficace contro sostanze tossiche e lacrimogene.

Oltre alla fede nuziale (o di fidanzamento) gli uomini appartenenti al Corpo possono indossare altri anelli non appariscenti;

Al personale maschile appartenente al Corpo è vietato l'uso di cosmetici (rossetto / cipria – fard / fondo tinta /mascara / ombretto) nonché l'uso di orecchini o di altro tipo di piercing visibile direttamente o attraverso ogni capo di vestiario.

Gli appartenenti al Corpo di genere maschile mantengono le unghie ben curate, pulite e tali

da non sporgere dal polpastrello del dito; sono vietate le unghie finte di qualsiasi genere e forma nonché l'uso dello smalto. Non sono consentiti piercing visibili. Non sono consentiti tatuaggi sul viso.

Al personale di entrambi i sessi del Corpo è consentito l'uso degli occhiali da vista o da sole,

purché di foggia classica (lenti a goccia, ovali, rotonde o rettangolari – montatura metallica o di altro materiale non appariscente per forma o colore o comunque sproporzionata).

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo sono tenuti al tassativo rispetto delle norme del presente articolo costituendo ogni discrepanza illecito disciplinare ai sensi del vigente ordinamento.

ART. 38 (USO DELL'UNIFORME E DELL'ABITO CIVILE)

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

L'Amministrazione Comunale fornisce agli appartenenti al Corpo l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie, le dotazioni, le armi, gli strumenti di autotutela e quant'altro necessita.

Ogni altro segno distintivo può essere apposto sulla divisa solo previa autorizzazione scritta dal Comandante.

I cambi stagionali di uniforme sono disposti con provvedimento del Comandante.

Appositi spazi, da reperirsi all'interno delle sedi di Comando, devono essere destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli addetti possano indossare la divisa prima dell'inizio del turno.

Nessun elemento di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

L'appartenente alla Polizia Municipale deve indossare i capi di uniforme che gli sono forniti, seguendo le disposizioni fornite dal Comando, e portandoli con cura e decoro.

Deve avere, inoltre, cura della propria persona e della propria igiene personale, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione comunale.

Quando è in uniforme, l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, che deve essere consono alla funzione svolta e al decoro dell'uniforme.

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

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

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

Il Comandante, con riferimento al personale giudicato inidoneo al servizio esterno d'istituto, ha facoltà di valutare i casi in cui l'infermità/lesione incida negativamente sul decoro dell'aspetto esteriore nonché autorizzare in modo permanente l'uso dell'abito civile nelle fattispecie in cui si evidenzia un effettivo disagio degli operatori in argomento.

Il personale autorizzato ad indossare abiti civili in servizi non operativi, nella scelta dei capi di vestiario e degli accessori deve attenersi a criteri estetici di sobrietà, decoro ed eleganza, evitando forme di eccentricità relativamente alla foggia ed agli abbinamenti cromatici.

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

Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto.

ART. 39 (VESTIARIO CON DISPOSITIVI DI VISIBILITA' RIFRANGENTI)

Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nell'espletamento dei servizi di viabilità è obbligatorio, dalla mezz'ora dopo il tramonto alla mezz'ora prima del sorgere del sole ed in tutti gli altri casi di scarsa visibilità, indossare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) rifrangenti in dotazione.

ART. 40 (SALUTO)

Il saluto è un atto di cortesia, una manifestazione di stima e di rispetto, nonché un modo per dimostrare la professionalità dell'appartenente al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo.

Il personale del Corpo in uniforme saluta la Bandiera Nazionale, la Bandiera del Comune di Arezzo, il Gonfalone di Arezzo, le Autorità civili, militari e religiose, il Sindaco, gli Assessori comunali, i Consiglieri comunali, il Comandante, i superiori gerarchici del Corpo in divisa che devono rispondere nella stessa forma, il cittadino che lo interpella o a cui si rivolge; se in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera personale di riconoscimento.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo, mantenendo il polso in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Il personale che opera negli uffici in uniforme ma privo di copricapo rende il saluto, quando dovuto, alzandosi in piedi ed assumendo la posizione di attenti.

Il personale che opera a bordo di veicoli, ovvero in servizio di scorta, ovvero impegnato nella regolamentazione del traffico o, comunque, materialmente impedito dall'espletamento di compiti di istituto, è dispensato dall'obbligo del saluto.

La mancanza del saluto o delle formule di cortesia è perseguita disciplinarmente.

CAPO II° ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 41 (TIPOLOGIA E MODALITÀ DEI SERVIZI)

Gli operatori del Corpo di Polizia Municipale di Arezzo svolgono il servizio esterno con le seguenti cinque modalità:

- a) servizio a piedi,
- b) servizio a bordo di motoveicolo,
- c) servizio a bordo di autoveicolo,

Gli operatori del Corpo svolgono di norma le seguenti tipologie di servizio:

- a) controllo del territorio e polizia di prossimità;
- b) regolazione della circolazione pedonale, veicolare e controllo del traffico;
- c) polizia giudiziaria;

- d) polizia amministrativa delle attività produttive;
- e) polizia amministrativa dell'edilizia e dell'ambiente;
- f) sicurezza urbana;
- g) pronto intervento, in risposta alle segnalazioni e alle richieste pervenute direttamente dai cittadini alla Centrale Operativa;
- h) ogni altra attività attribuita al Corpo in forza di legge, regolamento od altro atto dell'Amministrazione Comunale.

Tutte le tipologie di servizio sono di norma svolte da pattuglie di due operatori. È facoltà del Comandante, in relazione alla complessità del servizio da svolgere, delle condizioni di contesto e degli eventuali particolari fattori di rischio, disporre che alcuni servizi siano svolti con pattuglie di tre o più operatori ovvero utilizzando più pattuglie contemporaneamente.

ART. 42 (ORARIO DI LAVORO E TURNI DI SERVIZIO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo opera su tre turni tutti i giorni dell'anno compresi i festivi anche infrasettimanali. L'orario di lavoro è organizzato per turni normalmente di sei ore (mattino, pomeriggio e sera). I turni all'interno si articolano di norma come segue:

- A) MATTINO: 07.00 – 13.00, 07.30 – 13.30, 08.00-14.00;
- B) POMERIGGIO: 13.00 – 19.00, 13.30-19.30, 14.00 – 20.00;
- C) SERA: 19.00 – 01.00;

Il Comandante, per esigenze d'ufficio o dovute per eventi di particolare rilevanza, di propria iniziativa, può disporre che il personale presti la propria opera in turni con orari diversi.

Le eventuali ore eccedenti l'orario ordinario contrattualmente previsto sono compensate come lavoro straordinario o sono recuperate a scelta del dipendente.

Il personale del Corpo matura il diritto al buono pasto ogni volta svolga un turno programmato per più di 7 ore di servizio, oltre la pausa di 30 minuti per la consumazione del pasto stesso e se l'orario in cui è erogata la prestazione di lavoro ricade completamente nella fascia oraria dei pasti.

Le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente dagli operatori per tutto il tempo necessario, anche quando non sia possibile avere ordini superiori, al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata in turno ordinario e non procrastinabile (es. rilevamento incidenti stradali), ovvero in situazioni di emergenza, ovvero

altresì in attesa dell'arrivo del collega assegnato al turno successivo quando ciò sia previsto

dall'ordine di servizio. Le protrazioni di orario che eccedono i venti minuti devono essere vistate dal Responsabile di Turno con le modalità disposte dal Comandante.

Il Comandante, attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, organizza il lavoro del personale del Corpo e la sua distribuzione nei vari turni (mattina, pomeriggio e sera) in modo di garantire un'adeguata presenza di personale in relazione alle esigenze della cittadinanza e nel rispetto della disciplina normativa e dei C.C.N.L.

Le modalità di espletamento dei servizi sono determinate dal Comandante, di norma attraverso l'Ordine di servizio quotidiano, ovvero attraverso disposizioni di servizio specifiche, temporanee o permanenti.

Al personale, non è riconosciuta una flessibilità / tolleranza oraria d'ingresso in servizio.

Le conseguenti eccedenze o carenze di servizio prestato rispetto a quanto dovuto con il normale turno di servizio devono essere giustificate nel sistema rilevazione presenze e devono essere compensate all'interno dello stesso meccanismo di flessibilità entro il bimestre successivo.

Il personale deve essere operativo (cambiato, armato e in possesso delle necessarie dotazioni) entro l'orario stabilito nell'ordine di servizio. A tale orario sono concessi solo i 5 minuti di comporto previsti nel regolamento del Comune di Arezzo riguardante le timbrature e gli orari di lavoro rigidi per i quali non è prevista flessibilità.

Il personale deve cessare di essere operativo non prima di 10 minuti dall'orario stabilito nell'ordine di servizio.

Per il personale adibito al servizio interno in ufficio, ovvero con limitazioni all'impiego nei servizi esterni o comunque impegnato in particolari servizi, potrà farsi luogo ad articolazioni

dell'orario di lavoro diverse dalla turnazione.

Al personale dell'area amministrativa che opera all'interno del Corpo si applica di norma l'articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni (comprese le fasce di flessibilità e i rientri settimanali) del rimanente personale del Comune di Arezzo; è facoltà del predetto personale

concordare con il Comandante articolazioni oraria su sei giorni.

ART. 43 (PROGRAMMAZIONE DEI TURNI)

Il Comandante, sulla base delle eventuali direttive del Sindaco, con propria disposizione da emanarsi entro il mese precedente, stabilisce l'impiego degli operatori per ciascun mese ovvero per periodi più brevi.

Gli operatori del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, hanno la facoltà di rappresentare all'Ufficio Gestione Servizi del Comando, via e-mail o mediante altra forma scritta, le eventuali esigenze personali attinenti ai turni di servizio affinché il Comandante ne possa tenerne conto nella programmazione.

Gli operatori del Corpo devono presentare le richieste di congedo ordinario, di recupero, di riposo, di permesso studio e per quanto possibile di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992 entro un termine utile fissato con Ordine di servizio del Comandante.

In relazione a particolari esigenze di servizio appalesatesi successivamente alla data di comunicazione della programmazione mensile, il Comandante può disporre, parziali variazioni alla programmazione mensile.

Allo scopo di garantire le attività d'istituto tutti i giorni della settimana, il personale addetto alla vigilanza è assegnato ai turni di lavoro festivi. Il Comandante determina e programma la suddivisione del personale in turni festivi domenicali. Per quanto riguarda i festivi infrasettimanali il contingente che presterà servizio sarà determinato in conformità di quanto previsto dal Provvedimento Dirigenziale n.3976 del 24/12/2015 ed alla Determinazione Organizzativa n.98 del 22 febbraio 2016 ed i criteri in essa esplicitati.

ART. 44 (ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO)

Il Comandante emana, sulla base della programmazione mensile, l'ordine di servizio giornaliero nel quale viene indicato per ciascun operatore il turno di servizio assegnato, la tipologia del servizio a cui è adibito e le eventuali istruzioni di dettaglio.

L'ordine di servizio giornaliero viene affisso nella bacheca del Comando del Corpo, di norma il secondo giorno antecedente a quello di riferimento.

È onere di ciascun operatore informarsi quotidianamente del turno di servizio assegnato il giorno successivo, con le relative disposizioni ed eventuali prescrizioni relative al tipo di divisa da utilizzare.

Il personale del Corpo che svolge servizio sul territorio deve garantire la presenza costante sull'area di competenza territoriale assegnata. Può uscire dalla propria zona di servizio solo per comprovati motivi previsti dalle normative vigenti oppure su autorizzazione del Responsabile di Turno o dalla Centrale Operativa.

ART. 45 (PRESENTAZIONE IN SERVIZIO)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, muniti della tessera di identificazione, "Badge", strettamente personale, fornita dall'Amministrazione Comunale, devono attestare l'ingresso e l'uscita, presso la sede del Comando.

L'eventuale smarrimento del documento deve essere segnalato tempestivamente all'ufficio personale dell'Ente.

Come già riportato nel precedente art.42 il personale deve essere operativo (cambiato, armato e in possesso delle necessarie dotazioni) entro l'orario stabilito nell'ordine di servizio. A tale orario sono fatti salvi solo i 5 minuti di comporto previsti nel regolamento del Comune di Arezzo riguardante le timbrature del personale dipendente.

ART. 46 (OBBLIGO DI INTERVENTO)

Nel rispetto dei doveri connessi alla qualità di Agente o Ufficiale di polizia giudiziaria, tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo hanno l'obbligo di intervento in relazione alle competenze d'istituto previste dalle leggi e dai regolamenti, dal presente Regolamento e dalle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il personale della Polizia Municipale deve richiedere l'intervento, o l'ausilio, di altri servizi competenti in materia.

Salvo i casi in cui è prevista la redazione di verbali o di rapporti specifici, l'appartenente al corpo deve comunque redigere un rapporto di servizio per l'attività giornaliera svolta nonché per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità di una futura memoria, da consegnarsi a fine turno. Per quanto attiene gli interventi di particolare complessità, qualora gli operanti siano stati più di uno, la relazione compete al personale con qualifica funzionale superiore. In ogni caso il redigente potrà avvalersi della collaborazione del superiore gerarchico.

ART. 47 (CENTRALE OPERATIVA)

Il personale, al momento di uscire dal Comando, deve comunicare alla Centrale Operativa il veicolo eventualmente utilizzato e la propria sigla radio, specificando la tipologia e la località del servizio, se non già predisposte nell'ordine di servizio giornaliero.

La Centrale Operativa impartisce al personale esterno le disposizioni operative necessarie e detta le priorità d'intervento, mantenendosi a tal fine in contatto con il Responsabile di Turno.

Gli operatori sono tenuti a seguire le disposizioni della Centrale Operativa, salvo che queste non siano manifestamente illegittime o in contrasto con norme penali o amministrative.

Il personale addetto alla Centrale Operativa è personalmente responsabile delle disposizioni impartite via radio, quando queste siano assunte di propria iniziativa e non in

attuazione di ordini diretti impartiti da superiori gerarchici o di specifiche disposizioni o ordini di servizio, anche di carattere generale, predisposte per iscritto dal Comandante.

Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento con la Centrale Operativa, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dalla stessa, nonché comunicare gli spostamenti, gli eventuali rientri in sede e le modifiche sopravvenute nel servizio.

La Centrale Operativa funziona a ciclo continuativo per tutti i tre turni della giornata, durante i quali garantisce il collegamento con i servizi esterni.

Compiti della centrale operativa sono:

- a) verificare l'entrata in servizio di tutti gli operatori in collaborazione con il Responsabile del turno; qualora l'assenza si verifichi nei giorni festivi l'operatore di Centrale Operativa dovrà notificare tempestivamente il Responsabile di Turno e l'Ufficio del Personale tramite mail all'indirizzo preposto;
- b) ricevere le segnalazioni e le richieste della cittadinanza e trasmetterle all'Ufficiale competente; in assenza dell'Ufficiale, qualora necessario, provvedere all'assegnazione degli interventi richiesti al personale in servizio;
- c) in occasione di servizi stradali, in occasione di manifestazioni ovvero nelle situazioni di emergenza e di straordinaria mobilitazione trasferire al personale operativo le disposizioni dell'Ufficiale Responsabile del turno;
- d) costituire il punto di riferimento per i servizi comunali della Protezione Civile;
- e) fornire supporto al personale impegnato nell'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori.

La Centrale operativa compila ed aggiorna le schede del software in dotazione, relativamente agli interventi svolti nel turno.

ART. 48 (REPERIBILITA')

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.

Il concorso è comunque dovuto dagli appartenenti al Corpo nel caso che il servizio ordinario non sia in grado di sopperire all'emergenza, nei casi di calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali, per esempio: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni. Il personale può essere attivato con una comunicazione telefonica o con altro mezzo informativo.

ART. 49 (SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO)

In relazione a particolari esigenze di presidio e vigilanza con carattere continuativo il Comandante può disporre che il personale di più turni si avvicini con cambio sul posto.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, quando viene disposto un servizio a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale smontante:

- a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve sostituirlo;
- b) deve riferire al personale che lo sostituisce i fatti occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modificare le modalità di conduzione del servizio stesso.

Il personale montante deve sostituire il personale smontante nel luogo ed all'ora stabiliti dall'ordine di servizio.

ART. 50 (OBBLIGHI DEL PERSONALE A FINE SERVIZIO)

Al termine del proprio turno di servizio il personale deve relazionare al Responsabile del Turno (Commissario o Ispettore):

- a) ogni fatto avvenuto durante l'espletamento del servizio;
- b) in merito all'adempimento delle specifiche disposizioni di servizio;
- c) in merito all'attività sanzionatoria svolta indicando il numero delle sanzioni contestate e la loro tipologia;
- d) in merito all'attività di polizia giudiziaria svolta.

Qualora nel corso del turno di servizio un operatore rimanesse vittima di un infortunio nell'espletamento del proprio dovere dovrà essere immediatamente informata la Centrale Operativa e redatta una breve relazione illustrante i fatti che hanno originato l'infortunio da trasmettere senza indugio al Comandante.

Quando ne ricorra la necessità o 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 Commissario più alto in grado al momento presente in Comando ovvero dal Responsabile di Turno del Corpo.

Al termine del proprio turno il personale deve dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti tramite Centrale operativa aggiornando la propria scheda oppure tramite Rapporto informativo di servizio.

ART. 51 (CONTROLLI SUI SERVIZI)

Il Responsabile del Reparto o Squadra ovvero l'addetto al coordinamento e controllo incaricato di sovrintendere ad uno specifico servizio, è responsabile del personale assegnato e deve controllare il buon andamento dell'attività ed il corretto comportamento del personale stesso.

Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il Responsabile di cui sopra riferisce al superiore gerarchico il quale, a sua volta, riferisce al Comandante.

In ogni circostanza, i Responsabili di cui sopra sono tenuti a far rimuovere con immediatezza qualsivoglia ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

Sullo scorretto svolgimento delle mansioni nonché sul mancato rispetto delle eventuali direttive del Sindaco e del Comandante, i Responsabili dei Reparti degli Uffici – Squadre – Nuclei devono riferire al Comandante titolare dell'azione disciplinare.

ART. 52 (TESSERA DI SERVIZIO E PLACCA DI RICONOSCIMENTO)

Al personale del Corpo è rilasciata dal Comandante una tessera personale di riconoscimento plastificata, del tipo previsto dalla disciplina regionale in materia, contenente gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza e del provvedimento di assegnazione dell'arma. Al Comandante la tessera personale è rilasciata dal Sindaco.

La tessera personale, che ha validità decennale, va esibita nel caso sia necessario qualificarsi mentre viene svolta attività operativa in abito civile.

Al personale viene assegnata, altresì, la placca pettorale di riconoscimento contenente il logo regionale della Polizia Municipale, la denominazione del Corpo Polizia Municipale di Arezzo e numero di matricola assegnato.

Limitatamente al Comandante, al Vice Comandante nonché i Commissari e Ispettori, il numero di matricola è progressiva secondo la posizione gerarchica dell'assegnatario.

La placca pettorale può essere esposta in caso di operatività in abito civile al fine di qualificarsi ed essere riconosciuti.

È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comandante lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera personale di servizio e della placca di riconoscimento.

La tessera personale e la placca devono essere prontamente restituite all'atto della cessazione dal servizio e sono immediatamente ritirate a seguito di sospensione dal servizio.

Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

ART. 53 (USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ATTREZZATURE E DOCUMENTI)

Il personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, nell'utilizzo, nella custodia e nella conservazione di ogni bene o attrezzatura appartenente all'Amministrazione Comunale di Arezzo ed assegnata in dotazione di servizio personale o di reparto nonché di ogni bene altrui detenuto a causa e nell'esercizio della funzione, è tenuto ad adottare la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, rispondendo dei danni provocati per la scarsa cura e/o perizia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto e per via gerarchica, al Comandante, specificando le circostanze del fatto.

Il Comandante, svolta l'adeguata istruttoria con l'ausilio del Vice Comandante, qualora ritenga emergere profili di responsabilità erariale in capo all'assegnatario del bene o all'utilizzatore, provvede a redigere rapporto alla Procura Regionale Toscana presso la Corte dei Conti per i successivi adempimenti di competenza.

L'appartenente al Corpo al quale sia stata rilasciata la patente di servizio, si obbliga, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale 11 agosto 2004, n. 246, a comunicare al Comandante ogni variazione di validità e di conferma della propria patente di guida conseguita ai sensi dell'art. 116 o dell'art. 138 del Decreto Legislativo 30 aprile 1982, n. 285 e sue successive modificazioni ed integrazioni, entro 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza, al fine di procedere alla informazione o segnalazione alla Prefettura, come previsto dagli artt. 3, comma 7, e 7 del citato Decreto Ministeriale.

ART. 54 (VEICOLI ED APPARECCHIATURE TECNICHE IN DOTAZIONE)

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo si avvale di autoveicoli e motoveicoli, nonché di ogni altro mezzo di trasporto specificamente allestito per particolari esigenze operative.

Per lo svolgimento di attività di natura straordinaria, possono essere stipulate apposite intese e/o convenzioni con terzi finalizzate all'utilizzazione di mezzi speciali diversi da quelli in dotazione, ovvero di ulteriori mezzi in aggiunta a quelli in uso.

I veicoli devono assicurare l'espletamento dei servizi con la massima efficienza, tenendo conto delle specificità morfologiche e urbanistiche dei territori in cui operano, e garantire la totale sicurezza del personale addetto. A tal fine, gli stessi sono dotati di apparecchi

rice-trasmittenti in grado di assicurare il costante collegamento con altri mezzi e con la Centrale Operativa del Comando.

È vietato l'utilizzo di mezzi di servizio per trasportarvi persone estranee all'amministrazione, ad eccezione di soggetti tratti in arresto o in stato di fermo.

I veicoli e le apparecchiature tecniche sono assegnati in dotazione alle singole strutture tecnico-operative. Il responsabile della struttura tecnico-operativa è tenuto ad usarli ed a farli usare con gli obblighi di cui all'articolo precedente.

I mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.

Il personale che utilizza detti veicoli è obbligato a compilare l'apposito foglio di viaggio, che

andrà conservato in ordine cronologico presso la struttura tecnico-operativa di appartenenza in modo da rendere in ogni momento accertabile chi era alla guida di un certo veicolo in un dato momento.

Ogni addetto è responsabile dei mezzi di servizio di cui è assegnatario secondo l'ordine di servizio quotidiano ed è tenuto all'impiego dello stesso ai soli fini del servizio, garantendo il corretto utilizzo e segnalando tempestivamente ogni necessità di manutenzione e/o sostituzione.

Il personale comandato in servizio con ogni tipo di veicolo dovrà verificarne l'efficienza ad inizio turno provvedendo, se del caso, alla sostituzione.

I mezzi di servizio devono essere condotti con perizia e accortezza, nel rispetto delle norme del vigente Codice della Strada, salvo casi di necessità connessi all'espletamento del servizio.

Qualora si accerti qualsiasi tipo di danno o diminuzione di efficienza ai mezzi in dotazione il personale dovrà provvedere a segnalare l'accaduto con dettagliato rapporto di servizio indirizzato al Comandante e al Responsabile preposto.

Il Comandante, svolta opportuna istruttoria anche con l'ausilio del personale addetto alla gestione del reparto veicoli, qualora emergano ipotesi di responsabilità erariale in capo all'assegnatario del bene o all'utilizzatore, provvederà al recupero del valore economico quantificato del danno cagionato e a redigere eventuale rapporto alla Procura Regionale della Toscana presso la Corte dei Conti per i successivi adempimenti di competenza.

Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, devono essere osservate le disposizioni stabilite dagli articoli 172 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, che disciplina l'uso delle cinture di sicurezza.

L'uso della sirena, dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, comporta la comunicazione alla Centrale Operativa dello stato di emergenza.

ART. 55 (RADIO IN DOTAZIONE)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo destinati allo svolgimento dei servizi operativi sono dotati di apparato ricetrasmittente portatile codificato numericamente ed assegnato in via continuativa.

Per il personale assunto a tempo determinato, l'assegnazione ha la durata del periodo dell'assunzione.

L'uso dell'apparato è strettamente personale e ricade sotto la diretta responsabilità dell'assegnatario. Eventuali affidamenti da questo ad altri colleghi che dovessero in particolari circostanze averne bisogno, devono avvenire in situazioni non risolvibili diversamente, ed essere comunicati immediatamente alla Centrale operativa e al Responsabile di turno.

Alla fine del servizio, è cura dell'assegnatario provvedere alla ricarica delle batterie a mezzo dell'apposito dispositivo affidato in dotazione.

L'utilizzo dell'apparato radio e dei relativi accessori deve essere effettuato secondo le modalità stabilite con apposito ordine di servizio.

Ai soli fini di sicurezza degli operatori, le radio possono essere dotate di apparato di localizzazione. Nelle comunicazioni via radio e nell'esecuzione dei servizi, il personale non deve dilungarsi in discussioni o in divagazioni che rallentino l'operato proprio o altrui.

I collegamenti radio con la Centrale operativa devono essere improntati alla massima chiarezza e celerità di comunicazione, e non dovrà mai essere occupata la frequenza radio per lunghi periodi, salvo casi di urgenza o particolare gravità. Gli operatori devono mantenere costantemente acceso il collegamento radio con il Comando e devono dare la posizione richiesta, seguendo le istruzioni provenienti dallo stesso.

ART. 56 (SEGNALE DISTINTIVO)

Il segnale distintivo (c.d. "paletta" ex art. 24 Reg. Esec. C.d.S.) è assegnato al personale del Corpo adibito ai servizi operativi.

Il predetto segnale, da utilizzarsi con le modalità di cui all'articolo citato, reca impresso sul manico un numero di identificazione dell'assegnatario.

L'uso del segnale distintivo deve essere limitato ai servizi d'istituto.

Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del segnale dispositivo di cui al presente articolo.

ART. 57 (SERVIZI DI RAPPRESENTANZA)

Al Corpo Polizia Municipale di Arezzo compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti dal Sindaco in occasione delle cerimonie e delle manifestazioni pubbliche.

Al Corpo compete la scorta d'onore e il porto del gonfalone della Città di Arezzo secondo le indicazioni del Sindaco.

Il personale del Corpo partecipa alle cerimonie ed alle manifestazioni pubbliche con propri picchetti, reparti di formazione o rappresentanze e rende gli onori nei casi e con le modalità previste dalle regole consuetudinarie del cerimoniale o dai regolamenti.

Il personale di cui sopra è individuato dal Comandante.

ART. 58 (SERVIZI ARMATI)

La Giunta Comunale, vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 132 del 3.2.1988, determina, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, della legge n. 65 del 1986, così come modificato

dall'articolo 17, comma 134, della legge 15 maggio 1997, n. 127, i servizi per i quali il personale del Corpo porta l'arma comune da sparo.

ART. 59 (PARI OPPORTUNITA')

Le regole di funzionamento della Polizia Municipale di Arezzo si uniformano al principio delle Pari Opportunità, intese come diritto di "qualità di vita e parità sostanziale" nel lavoro, per donne e uomini.

È cura del Comandante rendere operativo tale principio, in osservanza alle Direttive e Raccomandazioni UE ed alla normativa vigente in materia.

I lavoratori e le lavoratrici, per comprovate esigenze di carattere familiare, potranno chiedere di essere esonerati/e dal servizio serale o di fare un orario di lavoro diverso da quello normalmente stabilito, purché compatibile con l'organizzazione del servizio.

CAPO III°

ASSENZE, PERMESSI E CONGEDI

ART. 60 (ASSENZE PER MALATTIA)

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute non ritenga di essere in condizioni di prestare servizio, deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando attenendosi anche alle modalità previste nelle disposizioni contrattuali vigenti e relativi regolamenti comunali del Comune di Arezzo.

Di tale assenza, oltre al Comandante, dovrà essere tempestivamente avvisato il competente

responsabile di Reparto e/o di Squadra e l'Ufficiale Responsabile del Turno.

Nel caso di assenza per motivi di salute, sussiste altresì l'obbligo di trasmettere, nel più breve tempo possibile, il certificato medico da cui risulti la prognosi. Tale obbligo sussiste anche nel caso di assenza nel solo giorno festivo di turno (si rimanda all'art.47 del presente regolamento sulle competenze della Centrale Operativa).

Tutte le cause di assenza non previste e non prevedibili devono essere regolarizzate con l'apposito giustificativo entro due giorni dalla data dell'assenza, allegando l'eventuale documentazione comprovante le ragioni.

ART. 61 (ASSENZE PER RAGIONI PREVENTIVABILI)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo che intendano non presentarsi in servizio per ragioni diverse da quelle dell'art.60, devono presentare richiesta di autorizzazione al Responsabile del Reparto – Ufficio - Squadra da cui dipendono gerarchicamente entro il termine fissato dal Comandante con specifico Ordine di Servizio.

Il Responsabile, ricevuta la richiesta deve valutarla entro le 24 ore successive e, qualora non intenda porre il suo diniego, deve immediatamente notiziarne all'Ufficio Gestione Servizi del Comando affinché il Comandante possa tenerne conto nella programmazione ed eventualmente accordarla.

Alla stessa disciplina sono soggette le richieste di congedo ordinario, di recupero, di permesso studio e per quanto possibile di congedi parentali e congedi ex legge 104/1992.

ART. 62 (PROGRAMMAZIONE DEI CONGEDI ORDINARI)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo devono presentare le loro richieste di congedo ordinario entro la data prevista nell'ordine di servizio che il Comandante sottoscrive ciascun anno sulla programmazione delle ferie estive, pasquali, natalizie e per qualsiasi altro periodo dell'anno si renda necessario.

Tale richiesta prevederà almeno 14 giorni naturali e continuativi di congedo ordinario nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle preferenze manifestate dal personale, predispone con l'ausilio dell'Ufficio Gestione Servizi del Comando, la programmazione dei turni e comunica al personale con ordine di servizio gli eventuali congedi ordinari non concessi.

ART. 63 (CONGEDO STRAORDINARIO - ASPETTATIVA)

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale di Arezzo è disciplinata dalla normativa nazionale e dalle norme previste per il personale Enti Locali.

CAPO IV° ATTIVITA' ISPETTIVA E ANTICORRUZIONE

ART. 64 (ATTIVITÀ ISPETTIVA)

I Responsabili dei Reparti – Uffici – Squadre – Nuclei devono svolgere attività ispettiva per la verifica del rispetto delle norme del presente regolamento e degli ordini emanati dal Comandante compreso l'ordine di servizio quotidiano e le direttive del Sindaco.

Dell'attività ispettiva relazione il Comandante per l'eventuale azione disciplinare.

Nel caso di danneggiamenti ai beni dell'Amministrazione Comunale o smarrimento degli stessi i Responsabili di cui sopra devono svolgere un'attività istruttoria al fine di verificare l'emergere di profili di responsabilità erariale in capo al consegnatario del bene o dell'utilizzatore, relazionandone al Comandante.

Degli esiti dell'attività ispettiva e degli eventuali provvedimenti disciplinari conseguentemente assunti il Comandante notizia tempestivamente il Sindaco ed eventuali altri soggetti dell'Amministrazione competenti.

ART. 65 (ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE)

Il Comandante verifica in modo riservato ogni segnalazione e gli eventuali esposti sul comportamento del personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, con particolare riferimento ai delitti previsti dal Libro II°, Titolo II°, Capo I° del Codice Penale.

Dell'esito dell'attività svolta riferisce al Sindaco e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Arezzo.

La trasmissione delle eventuali informative alla Procura della Repubblica di Arezzo è a firma del Comandante e del Vice Comandante.

Il Comandante da, inoltre, disposizioni per l'attuazione alle previsioni del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e del "Programma per la trasparenza e l'integrità" riguardanti il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo, approvato con deliberazione G.C. n. 670 del 30/12/2013, impone la comunicazione scritta di tutte le circostanze o gli eventi che possano interferire con l'attività dell'Ufficio o servizio a cui gli stessi dipendenti sono assegnati.

Per agevolare i dipendenti in tali comunicazioni sono stati predisposti alcuni modelli da compilare, secondo la casistica:

- a) partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (ad esclusione di partiti politici o sindacati) il cui ambito di interesse possa interferire anche potenzialmente con l'attività dell'Ufficio;
- b) interessi finanziari, cioè rapporti diretti o indiretti di collaborazione - in qualunque modo retribuiti - con soggetti privati, negli ultimi tre anni;
- c) situazioni che determinino un conflitto di interessi o gravi ragioni di convenienza per le quali si ritenga necessario astenersi dall'adottare decisioni o svolgere attività (il Comandante valuta la necessità di astensione e ne dà motivazione scritta);
- d) segnalazione di condotta illecita, nel caso in cui il dipendente venga a conoscenza di situazioni di illecito: fatti di corruzione e altri reati contro la

pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi (l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito garantendo la riservatezza della loro identità).

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo devono formulare e consegnare i modelli sopra citati secondo le seguenti modalità e scadenze:

- a) Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni: il modello compilato deve essere consegnato al Comandante, entro 5 giorni dall'occorrenza della circostanza e con aggiornamento annuale;
- b) Interessi finanziari: il modello compilato deve essere consegnato entro 2 giorni al Comandante, con aggiornamento annuale;
- c) Astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse: il modello compilato deve essere consegnato immediatamente al Comandante, ogni volta che si presenta un'occorrenza;
- d) Segnalazione condotte illecite: il modello deve essere presentato al Comandante o al Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni volta che si presenti un'occorrenza.

La Segreteria del Comando della Polizia Municipale di Arezzo è obbligata a fornire informazioni e la modulistica sopra citata.

Il Comune di Arezzo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 670 del 30/12/2013 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo unitamente alla relativa Relazione di accompagnamento e alle Linee guida in materia di comunicazione interna. L'adozione da parte dell'Amministrazione di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" adottato con D.P.R. n. 62/2013 in attuazione dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001, rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale di prevenzione della corruzione secondo quanto indicato nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

I contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, tant'è vero che un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento è riconosciuta in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ART. 66 (OBBLIGO DI COMUNICAZIONE)

Ciascun appartenente al Corpo, qualora coinvolto in un procedimento penale, è tenuto a darne notizia formalmente al Comandante secondo le procedure previste dalla legge.

TITOLO V° DISCIPLINA ARMI E STRUMENTI DI AUTOTUTELA

CAPO I GENERALITÀ, NUMERO E TIPO DI ARMI

ART. 67 (CAMPO DI APPLICAZIONE)

Il presente Regolamento disciplina, in attuazione della Legge 7 marzo 1986, n. 65 (Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale) e del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145, le dotazioni delle armi e i servizi prestati con armi per gli appartenenti al Corpo della Polizia del Comune di Arezzo, fatte salve le disposizioni di cui alle normative

vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle munizioni.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia del Comune di Arezzo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza svolgono tutti i servizi con l'arma in dotazione. L'armamento è adeguato e proporzionato in funzione alle esigenze della difesa personale.

ART. 68 (TIPO DI ARMI IN DOTAZIONE)

L'arma in dotazione affidata, per difesa personale, agli appartenenti al Corpo della Polizia del Comune di Arezzo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza è scelta, all'atto dell'acquisto, tra quelle iscritte nel Catalogo Nazionale.

Il Corpo, inoltre, può avere in dotazione un numero massimo di dieci sciabole, il cui uso è riservato ai servizi di rappresentanza in occasione di feste e cerimonie pubbliche.

È consentito detenere armi storiche o d'epoca, già appartenute al Corpo, regolarmente denunciate.

ART. 69 (NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE)

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo della Polizia del Comune di Arezzo con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, maggiorato del 5%, come dotazione di riserva, salvo i momentanei depositi nei locali all'uopo predisposti a causa di pensionamenti e/o ritiri cautelari.

Il Comandante denuncia all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza, le armi acquistate per la dotazione e ne comunica al Prefetto il numero complessivo.

ART. 70 (PRESIDI TATTICI DIFENSIVI DIVERSI DALLE ARMI)

Come previsto dalle vigenti normative statali e regionali, gli appartenenti al Corpo della Polizia del Comune di Arezzo possono essere dotati di presidi tattici difensivi, diversi dalle armi, ai fini della prevenzione e protezione dei rischi professionali e per la tutela dell'incolumità personale.

È prevista la dotazione delle manette (o fascette), di spray irritante e di distanziatore – mazzetta di segnalazione, nelle versioni non classificabili come armi proprie dalle competenti Autorità.

L'assegnazione e l'impiego di presidi difensivi diversi dalle manette (o fascette) è subordinato allo svolgimento di uno specifico corso di addestramento al loro uso.

Quando le manette (o fascette) sono utilizzate per il trasferimento di persone in stato di arresto o di fermo, deve essere evitata ogni forma di spettacolarizzazione per il rispetto della dignità e della privacy, comunque dovuta, alla persona *in vincoli*.

ART. 71 (SPERIMENTAZIONE DI ARMI AD IMPULSI ELETTRICI)

Previa adozione di un apposito Regolamento Comunale, emanato in conformità alle linee generali adottate in materia di formazione del personale e di tutela della salute, con accordo sancito in sede di Conferenza Unificata, come previsto dall'articolo 19 del D.L. 4 ottobre 2018 n. 113 convertito con modificazioni nella Legge n.132 del 1 dicembre 2018 e fatto salvo ogni altro atto eventualmente necessario, è prevista l'assegnazione di armi

comuni ad impulso elettrico, quale dotazione di reparto, in via sperimentale, per un periodo di sei mesi, a due operatori muniti della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza. Terminato il periodo di sperimentazione, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, valuterà l'adozione in via definitiva delle armi comuni ad impulso elettrico definendone numero e modalità di utilizzo nel rispetto delle normative vigenti.

ART. 72 (REQUISITI PSICOFISICI MINIMI E REQUISITI TECNICI PER L'ASSEGNAZIONE-DETTENZIONE DELL'ARMA)

L'assegnazione in via continuativa dell'arma di servizio è subordinata:

- a) al conferimento della qualità di Agente di P.S. da parte del Prefetto di Arezzo;
- b) al possesso dei requisiti psicofisici previsti dalla vigente normativa attestati da un'apposita certificazione medica rilasciata in ossequio delle disposizioni del Decreto del Ministro della Sanità del 28 aprile 1998 avente ad oggetto "Requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale";
- c) al superamento del corso di addestramento al tiro e al maneggio delle armi con conseguente rilascio dell'attestazione di idoneità.

Agli appartenenti al Corpo, in possesso dei requisiti di cui al comma precedente, con provvedimento del Sindaco, comunicato al Prefetto di Arezzo, e soggetto a revisione annuale, è assegnata l'arma in via continuativa.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia del Comune di Arezzo, in occasione della revisione annuale, devono superare con esito favorevole un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno svolto dagli istruttori del Corpo presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo. Devono altresì presentare annualmente, nella medesima occasione, un certificato anamnestico valido per il rilascio dell'autorizzazione al porto d'armi.

ART. 73 (RITIRO CAUTELARE DELL'ARMA)

Il Comandante, e in caso d'urgenza e necessità anche un Ufficiale del Corpo, dispone il ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando siano accaduti fatti, si siano manifestati comportamenti o siano in atto situazioni tali da far ritenere ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone.

Il Comandante del Corpo di Polizia del Comune di Arezzo dispone il ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando all'assegnatario, cui sia stato richiesto di depositare entro un congruo termine il rinnovo della certificazione sanitaria di idoneità psico-fisica al maneggio delle armi, non abbia provveduto entro il termine assegnato.

Il Comandante del Corpo di Polizia del Comune di Arezzo dispone altresì il ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio. Al superamento delle prescritte prove, l'arma viene riconsegnata all'assegnatario a cura del Consegnatario del Corpo.

Il ritiro cautelare dell'arma di servizio è effettuato ai sensi del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, con provvedimento motivato.

Il provvedimento viene comunicato tempestivamente al Comandante, qualora non sia stato adottato dal medesimo.

Quando l'arma di servizio è ritirata deve essere immediatamente affidata al Consegnatario dell'armeria o, in caso di sua assenza, al sub Consegnatario che provvede a custodire la medesima.

Nei casi previsti dai commi 1 e 2 del presente articolo, contestualmente al ritiro cautelare, o comunque nel più breve tempo possibile, sono attivate le procedure necessarie per effettuare gli accertamenti sanitari atti a verificare il possesso dei requisiti psicofisici minimi per il rilascio e il rinnovo dell'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministro della Sanità del 28 aprile 1998.

CAPO II

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

ART. 74 (ASSEGNAZIONE DELL'ARMA)

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia del Comune di Arezzo in possesso della qualità di agente di Pubblica Sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, la quale viene assegnata una volta superato con esito favorevole il primo corso di lezioni regolamentari di tiro a segno svolto dagli istruttori del Corpo presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

L'arma è assegnata in via continuativa agli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto. Il provvedimento è soggetto a revisione annuale.

Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto nel quale deve essere obbligatoriamente riportato il numero di matricola dell'arma stessa.

Ogni appartenente al Corpo è tenuto a portare con sé il tesserino personale di cui al comma 3 del presente articolo.

L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza, anche fuori dell'orario di servizio, nel territorio comunale, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del Comune di appartenenza, e viceversa.

Nel caso di domicilio fuori del Comune di Arezzo, l'assegnatario deve fare una apposita comunicazione di detenzione e porto dell'arma all'Autorità di P.S. competente per territorio.

Il Comandante può disporre una revisione straordinaria dell'assegnazione a seguito di qualificata segnalazione o di eventi o condotte che possano far dubitare, anche per indizi, del possesso o della persistenza dei requisiti psico-fisici e di affidabilità richiesti dalla legge. Il Comandante, a tal fine, richiede l'esibizione, entro un congruo termine di una rinnovata certificazione sanitaria di idoneità psico-fisica al maneggio delle armi, nonché idonea attestazione circa il possesso degli altri requisiti soggettivi previsti dalla legge. All'esito il Comandante può adottare i provvedimenti inibitori necessari, salvo i provvedimenti cautelari di cui all'articolo 7.

ART. 75 (MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA)

L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'articolo 5 del D.M. 4.3.1987 n. 145 in tutti i casi di impiego in uniforme. Gli addetti al Corpo di Polizia del Comune di Arezzo che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

Nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, l'arma è portata in modo non visibile.

Attesa l'assegnazione dell'arma in via continuativa, a tutto il personale del Corpo di Polizia del Comune di Arezzo è consentito il porto anche fuori dal servizio nel territorio del Comune di Arezzo; la stessa deve essere portata in modo non visibile.

Il Comandante e gli ufficiali del Corpo portano l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

L'arma va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio, salvo diverso ordine. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto.

A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta in fondina e mai abbandonata sui sedili e nell'abitacolo del mezzo.

L'eventuale scarico dell'arma deve obbligatoriamente avvenire nell'apposita postazione all'uopo predisposta all'interno del Comando.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

È vietato estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

È vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma assegnata a terzi ovvero permettere che sia maneggiata da altre persone, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

ART. 76 (SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA)

I servizi di collegamento e di rappresentanza, compiuti fuori del territorio del Comune dagli addetti al Corpo in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza, sono svolti di massima senza l'arma; tuttavia, salvo quanto previsto dall'articolo 9 del D.M. 4 agosto 1987 n. 145, agli addetti alla Polizia del Comune di Arezzo cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

ART. 77 (SERVIZI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO)

I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.

Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'articolo 4 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.

Il Sindaco comunica al Prefetto della Provincia di Arezzo e anche a quello territorialmente competente qualora l'attività sia svolta in una Provincia diversa, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

CAPO III TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

ART. 78 (PRELEVAMENTO E DEPOSITO DELL'ARMA)

L'arma è prelevata in armeria dalle mani del Consegnatario o sub Consegnatario, previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'articolo 6, nel registro di cui al successivo articolo 17.

L'arma deve essere immediatamente affidata al Consegnatario o sub Consegnatario nei seguenti casi:

- quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
- quando viene a cessare la qualità di Agente di P.S.;
- all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- tutte le volte in cui sia disposto il ritiro con provvedimento motivato del Prefetto, o del Comandante anche nei casi di cui all'articolo 7.

Della riconsegna dell'arma deve essere data immediata comunicazione all'autorità di P.S. cui l'arma è stata denunciata.

In caso di congedo ordinario o straordinario superiore a 30 giorni, e per tutto il periodo dello stesso, il Consegnatario ha facoltà di richiedere il deposito provvisorio dell'arma nell'armeria limitatamente al periodo di assenza.

ART. 79 (DOVERI DELL'ASSEGNTARIO)

L'addetto al Corpo al quale è assegnata l'arma in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono consegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Consegnatario ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- d) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui all'articolo 18.

L'assegnatario dell'arma deve in particolare:

- a) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei sia tra colleghi;
- b) evitare di tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni o esposti al pubblico, avendo presente che l'arma è scarica allorché risulti priva di cartuccia nella camera di scoppio, ancorché con caricatore inserito;

- c) riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori dalla portata dei minori, presso la residenza o il domicilio;
- d) evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
- e) segnalare immediatamente qualsiasi difetto di funzionamento rilevato durante le esercitazioni, mantenendo l'arma costantemente efficiente e pulita;
- f) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
- g) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza e diligenza nel maneggio e detenzione dell'arma;
- h) vergare immediata denuncia all'Autorità di P.S. nel caso di smarrimento o di furto dell'arma, di parti di essa o delle munizioni, dandone contestuale immediata comunicazione al Comandante, al Consegnatario o sub Consegnatario o in caso di assenza all'Ufficiale Responsabile di Turno;
- i) comunicare tempestivamente al Comandante e al Consegnatario ogni variazione di residenza o domicilio.

L'uso dell'arma, anche solamente a scopo di pura deterrenza e senza esplosione di colpi, deve essere tempestivamente segnalato al Comando e deve successivamente essere oggetto di dettagliato rapporto al Comandante.

ART. 80 (CUSTODIA DELLE ARMI)

Le armi e le munizioni in dotazione al Corpo sono custodite in armadi metallici corazzati con chiusura del tipo a cassaforte in appositi locali, con serratura di sicurezza o a combinazione e sono conservate prive di fondina e con i caricatori privati delle munizioni. L'Autorità di P.S. ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere le misure cautelari indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Il Comandante, sentito il Sindaco, in casi di necessità e/o urgenza può disporre che l'armamento e il munizionamento, o parte del medesimo, conservato nei locali di cui sopra, sia depositato presso il Tiro a Segno Nazionale Sezione di Arezzo, previa comunicazione al Prefetto e al Questore.

ART. 81 (DOVERI DEL CONSEGNETARIO E SUB CONSEGNETARIO)

Atteso che il numero delle armi da custodire non può essere superiore a quindici e le munizioni non possono essere più di duemila, nel Comando non è istituita l'armeria.

Il Comandante nomina il Consegnatario delle armi il quale diviene responsabile della custodia e della conservazione delle armi e delle munizioni non affidate in via continuativa al personale.

Il Comandante, sentito il Consegnatario, nomina altresì un sub Consegnatario che è tenuto ad osservare le direttive del Consegnatario stesso.

Il Consegnatario e il sub Consegnatario svolgono il loro compito osservando con diligenza le disposizioni contenute nell'articolo 17 del Decreto Ministeriale 4.3.1987, n. 145. Essi inoltre curano con la massima diligenza:

- a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione, delle chiavi, a loro consegnate ai sensi degli articoli precedenti;
- b) l'effettuazione di controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) a scrupolosa osservanza, propria e altrui, della regolarità delle operazioni della tenuta delle armi.

Collaborano, inoltre, con il Comandante per la disciplina delle operazioni delle armi, per l'organizzazione e l'esecuzione dei controlli e dei servizi di sorveglianza, per l'esecuzione delle ispezioni.

Redigono rapporto qualora siano riscontrare irregolarità o, comunque, quando lo ritengano necessario in relazione all'incarico loro affidato.

Promuovono periodicamente le esercitazioni di tiro per tutto il personale assegnatario dell'arma, secondo il programma disposto dal Comandante.

Propongono al Comandante il ritiro temporaneo o la revoca definitiva dell'assegnazione dell'arma, nei seguenti casi:

- Quando sia constatata negligenza o incuria nella detenzione dell'arma;
- Quando sia stata accertata una inidonea conoscenza della normativa concernente l'uso ed il porto dell'arma;
- Quando l'operatore non abbia conseguito l'idoneità al maneggio e al tiro;
- Quando l'operatore non abbia partecipato alle esercitazioni di tiro predisposte dal Comando senza fornire idonea giustificazione.

ART. 82 (DISTRIBUZIONE E RITIRO DELLE ARMI E DELLE MUNIZIONI)

L'accesso al locale nel quale sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Sindaco o all'Assessore delegato, al Comandante del Corpo, al Consegnatario e, in sua assenza, al sub Consegnatario.

L'accesso è altresì consentito al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto diretta responsabilità del Consegnatario.

Le armi devono essere consegnate e versate scariche.

Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono essere effettuate esclusivamente nel locale ove è stata collocata una apposita attrezzatura per procedere in sicurezza.

Nel luogo predisposto per il caricamento e scaricamento delle armi, sono affisse in maniera visibile le prescrizioni di sicurezza.

ART. 83 (CONTROLLI E SORVEGLIANZA)

I controlli giornalieri sono effettuati dal Consegnatario o dal sub Consegnatario, all'inizio e alla fine del servizio, per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico. L'esito dei controlli è riportato su apposito modulo.

Il Consegnatario e sub Consegnatario dovranno inoltre intervenire nel caso di attivazione dell'allarme e dovranno redigere apposita relazione nel caso di anomalie e qualora lo reputino necessario.

Il Sindaco, l'Assessore delegato, il Comandante possono disporre visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

CAPO IV ADDESTRAMENTO

ART. 84 (ADDESTRAMENTO AL TIRO)

Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armati dopo aver completato il necessario addestramento e subordinatamente al superamento del corso annuale di lezioni teorico-pratiche di tiro a segno svolto presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

È facoltà del Comandante disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro per tutto o parte del personale.

CAPO V STRUMENTI

ART. 85 (STRUMENTI IN DOTAZIONE INDIVIDUALE)

Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:

- a) fischietto;
- b) manette;
- c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- d) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio;

ART. 86 (STRUMENTI DI AUTOTUTELA)

Gli appartenenti al Corpo possono essere dotati di strumenti di autotutela che non siano classificati come arma.

Per strumenti di autotutela, che hanno scopi e natura esclusivamente difensiva, si intendono

lo spray irritante, giubbotto corto antiproiettile, casco protettivo e distanziatore-mazzetta di segnalazione. Con riferimento a quest'ultimo, il porto dello stesso è disposto dal Comandante per specifici servizi che lo facciano ritenere necessario.

L'acquisto e l'assegnazione di detti strumenti deve risultare da apposito registro di carico e scarico sul quale risultino, con riferimento agli spray, le sostituzioni delle parti soggette a consumo o deterioramento.

Lo spray antiaggressione consiste in un dispositivo, dotato di bomboletta ricaricabile, contenente un prodotto le cui caratteristiche di composizione devono essere le stesse dei prodotti di identica tipologia in libera vendita ed il cui effetto, non lesivo rispetto all'uso su persone o animali, sia garantito da apposita documentazione attestata dal produttore.

Il dispositivo deve essere fornito con la documentazione tecnica, in italiano, che riporti: l'indicazione delle sostanze contenute e del loro quantitativo, le necessarie istruzioni per l'utilizzo, l'indicazione degli interventi da effettuare per far cessare gli effetti irritanti dopo il suo uso, nonché gli eventuali effetti collaterali riscontrabili.

La quantità di sostanza contenuta nella bomboletta deve essere facilmente verificabile da ciascun assegnatario e così dicasi pure per la data di scadenza che deve essere riscontrabile

direttamente ed agevolmente.

Il distanziatore-mazzetta di segnalazione consiste in un dispositivo di materiale plastico, di colore bianco, di peso inferiore a cinquecento grammi. Ogni strumento dovrà recare un numero identificativo e l'indicazione dell'ente proprietario.

ART. 87 (FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO ALL'USO)

L'assegnazione degli strumenti di autotutela può avvenire solo ed esclusivamente dopo l'effettuazione di un apposito corso che preveda, oltre all'addestramento all'uso, anche una adeguata formazione relativamente ai presupposti normativi che ne legittimino l'eventuale utilizzo.

La formazione e l'addestramento devono avere una durata di almeno 8 ore complessive e devono prevedere, al loro termine, il superamento di una specifica verifica.

Il Comandante dà atto, nel provvedimento di assegnazione, dell'avvenuta formazione.

ART. 88 (BODY CAM O MICROCAMERE)

Il personale del Corpo della Polizia Municipale può utilizzare, per i servizi individuati dal Comandante, delle Body cam (telecamere posizionate direttamente sulle divise degli operatori di P.M.) in conformità delle indicazioni dettate dal garante della Privacy con nota 26 luglio 2016, prot. 49612, con cui sono state impartite le prescrizioni generali di utilizzo dei predetti dispositivi, il cui trattamento dei dati è ricondotto nell'ambito del Codice Privacy trattandosi di dati personali direttamente correlati all'esercizio di compiti di Polizia Giudiziaria e di tutela dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica.

L'utilizzo delle Body cam dovrà essere disciplinato da un apposito Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale di Arezzo e dovrà specificare: i casi a rischio operativo in cui le Body Cam devono essere impiegate e attivate; i soggetti eventualmente autorizzati a disporre l'attivazione; le operazioni autorizzate in caso di emergenza e di ogni altra misura organizzativa e tecnologica necessaria alla corretta e legittima gestione di detti dispositivi.

ART. 89 (OBBLIGHI DEGLI OPERATORI)

È vietato al personale della Polizia Municipale indossare e/o utilizzare strumenti e/o qualsiasi altro dispositivo individuale che non sia stato assegnato e/o autorizzato dal Comando.

La mancata osservanza di tale obbligo comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari e, nei casi previsti dalla normativa vigente, di sanzioni amministrative oltre che l'avvio degli eventuali procedimenti penali.

ART. 90 (RINVIO ALLE NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO)

Per quanto non espressamente previsto dal presente Titolo, valgono le norme legislative e regolamentari in materia di armi altresì si fa rinvio alle norme di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65, alle Leggi della Regione Toscana concernenti la Polizia Municipale e al Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145.

TITOLO VI°

DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERNA ED ESTERNA

CAPO I°

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E MOBILITÀ INTERNA

ART. 91 (ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE NEO ASSUNTO)

Il personale neo assunto viene assegnato temporaneamente dal Comandante nelle diverse strutture del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo in modo da svolgere un tirocinio tecnico – pratico che consenta di valutare le attitudini specifiche prima dell’assegnazione definitiva al Reparto - Squadra - Nucleo.

Il Comandante, ricevuti dai Responsabili dei Reparti - Nuclei - Sezioni gli elementi per la valutazione delle attitudini dimostrate dal personale neo assunto, dispone l’assegnazione di ciascun agente neo assunto.

Tale procedura sarà fondamentale anche ai fini della valutazione del periodo di prova del neo assunto.

ART. 92 (ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE INIDONEO)

Il personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo riconosciuto, con certificazione del Medico Competente, totalmente inidoneo permanentemente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell’area della vigilanza, è cambiato di profilo professionale con provvedimento del Direttore del Servizio Personale del Comune di Arezzo e assegnato ad altra attività e struttura compatibile con le prescrizioni indicate nella certificazione medica.

Gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, inidonei totalmente ma temporaneamente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell’area della vigilanza, vengono sospesi da tutte le qualifiche di polizia per l’intera durata dell’inidoneità e assegnati a mansioni di tipo amministrativo.

Per gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, inidonei parzialmente ma permanentemente al servizio esterno e conseguentemente a tutte le mansioni dell’area della vigilanza il Comandante verifica la compatibilità dell’inidoneità accertata con la proficua permanenza nel Corpo e qualora valuti che non ci siano margini per un utile impiego all’interno del Corpo propone al Direttore del Servizio Personale del Comune di Arezzo il reinquadramento degli operatori alle mansioni dell’area amministrativa e la loro destinazione ad altra Direzione del Comune di Arezzo.

Per gli operatori del Corpo riconosciuti, con certificazione del Medico Competente, temporaneamente e parzialmente inidonei alle mansioni dell’area della vigilanza, il Comandante dispone la loro applicazione per la durata dell’inidoneità ad un Reparto - Ufficio - Nucleo ove possano svolgere proficuamente la loro attività.

ART. 93 (TRASFERIMENTI VOLONTARI ALL’INTERNO DEL CORPO)

Il personale del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo può presentare motivata domanda di mobilità all’interno del Corpo stesso verso Reparti - Uffici – Squadre - Nuclei che presentino carenze rispetto al fabbisogno teorico annuale stabilito dal Comandante.

Nel caso di ristrutturazioni della struttura organizzativa del Corpo, una volta effettuata la riassegnazione di tutto il personale ai sensi dell’art. 14 del presente regolamento, ovvero di immissione in servizio di un numero di operatori neo assunti superiore al numero degli

operatori che andranno in quiescenza entro l'anno solare, il Comandante aggiorna il fabbisogno teorico annuale.

Il Comandante valuta le richieste pervenute dal personale entro 30 giorni dalla domanda, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) attitudini dimostrate dai dipendenti e loro esperienze professionali;
- b) possesso delle competenze specifiche richieste per la struttura ove viene richiesto il trasferimento;
- c) anzianità di servizio nel Corpo di Polizia Municipale di Arezzo;

ART. 94 (TRASFERIMENTI D'UFFICIO ALL'INTERNO DEL CORPO)

Il Comandante può disporre trasferimenti d'ufficio verso Reparti - Uffici – Squadre - Nuclei che presentino carenze rispetto al fabbisogno, sulla base delle competenze possedute dai dipendenti, delle attitudini da loro dimostrate nonché delle loro esperienze professionali e tenuto conto, per quanto possibile, dell'anzianità di servizio nel Corpo.

Il Comandante, prima di disporre un trasferimento d'ufficio, convoca l'operatore interessato al provvedimento per sentire le sue eventuali osservazioni.

Il Comandante, in presenza di situazioni di fatto che compromettano il prestigio del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e/o la funzionalità dei Reparti - Uffici – Squadre - Nuclei e/o del Servizio di appartenenza, può disporre il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale di un appartenente al Corpo; tale trasferimento ha natura organizzativa e non disciplinare.

ART. 95 (TRASFERIMENTI TEMPORANEI D'UFFICIO ALL'INTERNO DEL CORPO)

Nel caso di esigenze temporanee di potenziamento di Reparti - Uffici – Squadre - Nuclei del

Corpo, il Comandante può disporre trasferimenti d'ufficio tenendo conto delle competenze possedute dai dipendenti, delle loro caratteristiche professionali, preferendo, a parità di competenze e caratteristiche professionali, i dipendenti con maggior anzianità di servizio.

I trasferimenti temporanei avranno una durata minima di sette giorni e non dovranno superare la durata di giorni 90, prorogabili per altri 90, salvo diversi accordi tra il dipendente e il Comandante.

TITOLO VII° RICONOSCIMENTI

CAPO I° RICONOSCIMENTI PER IL PERSONALE DEL CORPO

ART. 96 (RICONOSCIMENTI PER MERITI ECCEZIONALI)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, o che comunque abbiano portato particolare lustro all'immagine del Corpo, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta ed agli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;

- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne del Sindaco;
- d) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

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

Per la valutazione degli atti meritevoli di riconoscimento e per l'individuazione dei componenti del Corpo ritenuti meritevoli delle forme di apprezzamento previste dal presente

Regolamento, è costituita una commissione, presieduta dal Comandante e composta dal Vice Comandante e dal Commissario più anziano di servizio che esaminano tutte le segnalazioni pervenute.

Le forme di apprezzamento previste dal presente articolo sono consegnate in forma ufficiale e solenne in occasione della Festa del Corpo o in occasione della Festa del Santo Patrono San Sebastiano.

Agli operatori che si sono distinti per aver svolto attività di servizio anche di tipo ordinario ma dimostrando particolari capacità operative il Comandante può attribuire una lettera di lode che costituisce elemento di valutazione nella scheda individuale.

TITOLO VIII° DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I° PREVIDENZA

ART. 97 (FONDO DI PREVIDENZA)

L'Amministrazione Comunale di Arezzo in attuazione del disposto dell'art.208 del Codice della Strada, destina una quota parte dei proventi delle sanzioni derivanti da violazioni al Codice della Strada ad un fondo di previdenza integrativa riservato al personale della Polizia Municipale. La quota parte è definita con deliberazione della Giunta Comunale, secondo le previsioni correnti e inserita nel bilancio comunale di previsione.

Al Fondo di previdenza è escluso il personale che svolge il servizio all'interno del Corpo con qualifica amministrativa di cui all'art.16 del Regolamento.

CAPO II° PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA

ART. 98 (PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, al fine di far mantenere ai propri appartenenti la migliore efficienza fisica, promuove e favorisce la loro pratica sportiva, nonché ogni iniziativa finalizzata in tal senso.

ART. 99 (GRUPPO SPORTIVO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, per il miglior raggiungimento delle finalità dell'art. 72, promuove la costituzione del Gruppo sportivo e ne sostiene l'attività.

Il Comandante, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, favorisce la partecipazione degli atleti del Gruppo Sportivo all'attività agonistica organizzata

dall'Associazione Sportiva Polizie Municipali d'Italia anche con speciali permessi o rimodulazione dei turni di servizio.

Nei capitoli di bilancio di previsione del Centro di spesa del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo può venire stanziato annualmente un contributo all'attività del Gruppo Sportivo.

Al Gruppo sportivo è fatto assoluto divieto di ricevere dazioni di qualsiasi natura da parte di soggetti economici operanti nel territorio del Comune di Arezzo e degli altri Comuni con cui

è stata posta in essere una delle forme associative previste dalla vigente normativa.

CAPO III° ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI

ART. 100 (ADESIONE ALLE ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo favorisce l'adesione dei propri appartenenti alle Associazioni Professionali della Polizia Municipale, che sono luogo privilegiato di formazione e auto formazione attraverso lo scambio di esperienze professionali.

Il Comandante, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, favorisce la partecipazione degli appartenenti al Corpo agli incontri formativi organizzati dalle Associazioni Professionali.

ART. 101 (ASSOCIAZIONE VIGILI URBANI PENSIONATI DI AREZZO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo favorisce la formazione e l'attività dell'Associazione tra operatori del Corpo in quiescenza che costituisce luogo privilegiato per la trasmissione tra le generazioni della storia e delle tradizioni della Polizia Municipale di Arezzo.

Per i fini di cui sopra ospita e supporta nei propri locali l'attività dell'Associazione Vigili urbani pensionati di Arezzo.

CAPO IV° DISTINTIVI DI GRADO E DI FUNZIONE

ART. 102 (DISTINTIVI DI GRADO)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo adotta distintivi di grado e denominazioni coerenti con quelli previsti dalla normativa della Regione Toscana.

ART. 103 (STEMMI DI FUNZIONE)

Il Corpo della Polizia Municipale di Arezzo adotta gli stemmi di funzione previsti dalla normativa della Regione Toscana.

CAPO V° ACCESSO AGLI ATTI E POTERE SOSTITUTIVO

ART. 104 (ACCESSO AGLI ATTI)

L'accesso agli atti è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive integrazioni e modificazioni e dai regolamenti in materia del Comune di Arezzo.

Non sono ammissibili istanze d'accesso preordinate ad un controllo generalizzato all'operato del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo e/o dei suoi appartenenti.

L'accesso formale agli atti è consentito a coloro che ne facciano formale istanza motivata.

ART. 105 (UFFICIO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI)

All'interno del Comando sono individuati gli uffici competenti ad istruire le richieste di accesso ai documenti ed alle informazioni; detti uffici trattano le richieste di accesso ai documenti e la pubblicità degli atti ed alle attività della Polizia Municipale, secondo le norme vigenti in materia.

CAPO VI° NORME FINALI

ART. 106 (NORME INTEGRATIVE)

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme in materia di Enti Locali e di quelle in vigore per il personale del Comune di Arezzo e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi, per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente in quanto compatibili.

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di Arezzo è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune di Arezzo nonché dal codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e del Comune di Arezzo.

ART. 107 (LA CARTA DEI SERVIZI DEL CORPO)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale di Arezzo sono obbligati alla collaborazione per la realizzazione della Carta dei Servizi della Polizia Municipale di Arezzo approvata con delibera dalla G.C. n.8/2021.

ART. 108 (USO INTERNO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA E ALTRI SISTEMI)

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale durante l'utilizzo interno di Internet, di Posta Elettronica e altri sistemi informatici messi a disposizione dell'Amministrazione

Comunale di Arezzo devono evitare condotte scorrette e illecite che potrebbero esporre l'Ente a problematiche di sicurezza, di immagine e patrimoniali per danni cagionati anche a terzi.

L'insieme delle norme comportamentali da adottare è ispirato ai principi di diligenza, informazione, correttezza nell'ambito dei rapporti di lavoro ed inoltre finalizzato a prevenire eventuali comportamenti illeciti dei dipendenti, pur nel rispetto dei diritti a essi attribuiti dall'ordinamento giuridico italiano.

Tali norme si applicano a tutto il personale assegnatario di beni e risorse informatiche del Comune di Arezzo ovvero utilizzatore di servizi e risorse informative dello stesso.

I beni, le risorse informatiche e le reti informative costituiscono beni dell'Amministrazione Comunale di Arezzo rientranti nel patrimonio sociale e sono da considerarsi di esclusiva proprietà dell'ente.

E' vietato installare applicativi informatici e software di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Arezzo, su dispositivi privati (smartphone, tablet, P.C. etc.).

Ciò considerato, il loro utilizzo su dispositivi forniti dall'Ente è consentito, solo per finalità di adempimento delle mansioni lavorative affidate a ciascun utente in base al rapporto in essere, ovvero per gli scopi professionali afferenti all'attività svolta per l'ente, e comunque per l'esclusivo perseguimento degli obiettivi aziendali.

Si precisa che a seconda del ruolo o della funzione del singolo utente, l'Ente rende disponibili impianti di telefonia fissa e mobile e inoltre dispositivi quali smartphone e tablet che consentono di usufruire sia della navigazione in internet tramite rete dati che del servizio di telefonia tramite rete mobile.

Le specifiche relative ai limiti entro cui l'utente potrà utilizzare tali strumenti sono riportate nella scheda tecnica consegnata unitamente al dispositivo. L'utente dovrà attenersi ai suddetti limiti e in caso contrario potrà essere richiesto il rimborso dei costi sostenuti per il loro superamento.

Come per qualsiasi altra dotazione aziendale, il dispositivo mobile rappresenta un bene aziendale concesso in uso per scopi esclusivamente lavorativi. È pertanto vietata l'installazione di applicazioni, gratuite o a pagamento non autorizzate dall'Amministrazione Comunale di Arezzo.

Tutti coloro che sono dotati di smartphone, tablet e stampanti per l'accertamento delle violazioni, quando non sono in servizio, devono custodire i propri dispositivi mobili all'interno degli armadietti assegnati presso la sede del Comando.

ART. 109 (INOTTEMPERANZA ALLA DISCIPLINA REGOLAMENTARE)

La buona organizzazione, l'efficienza e l'efficacia del Corpo sono basate sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza i doveri di ufficio.

Salvo quanto già previsto in materia di responsabilità disciplinare del dipendente pubblico, ogni inottemperanza alla disciplina prevista dal presente Regolamento, costituisce responsabilità disciplinare ed è sanzionata a norma delle vigenti disposizioni contrattuali. Nel caso di violazioni ritenute di lieve entità, il Comandante, e il Vice-Comandante in sua assenza, può disporre nei confronti dell'interessato una lettera di richiamo informale, che pur non assumendo rilevanza a livello disciplinare, resta agli atti interni del Comando e inserito nel fascicolo dell'interessato ai fini della sua valutazione.

ART. 110 (ABROGAZIONI)

È abrogato il regolamento del Corpo della Polizia Municipale di Arezzo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 259 del 21/05/2018 modificata con Delibera della G.C. n.235/2019;

È abrogato il Regolamento per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Arezzo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.235 del 10/06/2019.

Rimane in vigore la deliberazione del Consiglio Comunale n.132 del 03/02/1988 solo nella parte in cui si dispone che la Polizia Municipale presti servizio armato.

ART. 111 (ENTRATA IN VIGORE)

Il presente regolamento diventa esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Toscana, nonché al Ministero

dell'Interno per il tramite del Prefetto di Arezzo.