



POLIZIA MUNICIPALE

UNIONEMUGELLO

Comuni

Barberino di Mugello – Borgo San Lorenzo – Dicomano –
Marradi – Palazzuolo sul Senio - Scarperia e San Piero - Vicchio

Regolamento della Polizia Locale dell'Unione Mugello

Sommario

| | |
|---|----|
| Articolo 1 - Istituzione del Servizio | 3 |
| Articolo 2 - Definizione della Struttura Unica di Polizia Municipale | 3 |
| Articolo 3 - Finalità del Servizio | 3 |
| Articolo 4 - Struttura organizzativa ed organico della Struttura Unica di Polizia Municipale | 4 |
| Articolo 5 - Dipendenza Gerarchica | 5 |
| Articolo 6 – Attuazione delle direttive degli organi di indirizzo. | 6 |
| Articolo 7 – Gerarchia, Disciplina e Doveri generali degli appartenenti alla Struttura Unica | 6 |
| Articolo 8 – Orario..... | 8 |
| Articolo 9 - Turni di servizio | 8 |
| Articolo 10 - Missioni ed operazioni di servizio esterne al territorio di competenza | 9 |
| Articolo 11 – Servizi richiesti da privati e da altre pubbliche amministrazioni..... | 9 |
| Articolo 12 – Servizi di rappresentanza e d'onore | 9 |
| Articolo 13 – Salute | 9 |
| Articolo 14 – Obbligatorietà della formazione..... | 10 |
| Articolo 14 bis – Personale neo assunto – verifica periodo di prova..... | 10 |
| Articolo 15 – Encomi ed elogi | 10 |
| Articolo 16 – Caratteristiche dell'uniforme..... | 11 |
| Articolo 16 bis – Stemma identificativo della Struttura Unica di Polizia Municipale dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello..... | 11 |
| Articolo 17 – Uso dell'uniforme | 11 |
| Art. 17 bis – Uso DPI e protezioni | 13 |
| Articolo 18 – Utilizzo dei veicoli di servizio – disposizioni generali..... | 13 |
| Articolo 19 – Conseguimento della patente di servizio..... | 14 |
| Articolo 20 – Rilascio d'ufficio della patente di servizio..... | 14 |
| Articolo 21 – Abilitazione della patente..... | 14 |
| Articolo 22 – Deroghe all'obbligatorietà di entrambe le abilitazioni | 14 |
| Articolo 23 – Guida dei veicoli di servizio | 15 |
| Articolo 24 – Provvedimenti di sospensione o revoca | 15 |
| Articolo 25 – Aggiornamenti e variazioni della patente di servizio | 15 |
| Articolo 26 – Gestione Amministrativa | 15 |
| Articolo 27 – Uso dei veicoli di servizio..... | 16 |
| Articolo 28 – Incidenti stradali con veicoli di servizio..... | 16 |
| Articolo 29 – Violazioni al codice della strada commesse alla guida di veicoli di servizio | 16 |
| Articolo 30 – Decurtazione di punti patente..... | 16 |
| Articolo 31 – Conservazione dei libretti di marcia..... | 17 |
| Articolo 32 – Livrea, contrassegni ed accessori dei veicoli..... | 17 |
| Articolo 33 – Generalità..... | 17 |
| Articolo 34 – Tipo delle armi in dotazione | 17 |
| Articolo 35 - Numero delle armi in dotazione..... | 17 |
| Articolo 36 – Assegnazione dell'arma..... | 18 |

| | |
|--|----|
| Articolo 37 – Modalità di porto dell'arma | 18 |
| Articolo 38 – Servizi armati | 19 |
| Articolo 39 – Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto..... | 19 |
| Articolo 40 - Consegna dell'arma | 19 |
| Articolo 41 – Doveri dell'assegnatario | 19 |
| Articolo 42 – Scarico dell'Arma | 20 |
| Articolo 43 – Addestramento al tiro | 20 |
| Articolo 44 – Presidi difensivi | 20 |
| Articolo 45 - Rinvio | 21 |
| Articolo 46 - Comunicazioni..... | 21 |

CAPO I - Disposizioni generali e ordinamento della Struttura

Articolo 1 - Istituzione del Servizio

1. L'Unione Mugello esercita le funzioni di polizia locale ai sensi degli artt. 6 e 7 dello Statuto, dell'art. 1 della Legge 07.03.1986 n. 65, dell'art. 1 c. 111 e c. 113 della Legge 7 aprile 2014 e degli artt. 1 e 4 della Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n. 12.
2. A tal fine è istituito il Servizio di polizia locale dell'Unione Mugello, svolto sul territorio dei comuni conferenti la Funzione Fondamentale Polizia Locale, dal personale applicato presso la Struttura Unica di Polizia Municipale, secondo le disposizioni del presente regolamento.

Articolo 2 - Definizione della Struttura Unica di Polizia Municipale

1. Il Servizio di polizia locale è svolto mediante Struttura Unica di Polizia Municipale.
2. La Struttura Unica di Polizia Municipale assume la denominazione di Corpo di Polizia Municipale dell'Unione Mugello nel caso di raggiungimento degli standard di erogazione del servizio previsti dall'art. 14 della Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n. 12.
3. Negli atti ufficiali, compresa la carta intestata, viene utilizzata la dicitura "Polizia Municipale Unione Mugello" seguita dall'indicazione dell'articolazione scrivente.

Articolo 3 - Finalità del Servizio

1. Gli addetti alla Struttura Unica di Polizia Municipale provvedono, su tutto il territorio dei comuni conferenti la Funzione, allo svolgimento delle funzioni ad essi attribuite dalle disposizioni vigenti, ed in particolare a:
 - a. vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
 - b. vigilare sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
 - c. prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza;
 - d. svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;

- e. effettuare attività di controllo ed ispettive inerenti la verifica degli adempimenti in materia di tributi regionali;
 - f. svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni di pubblica sicurezza, nonché i compiti di polizia stradale, nei casi e con le modalità previste dalla legge dello Stato;
 - g. provvedere a dare esecuzione alle direttive dei competenti organi dell'Unione Mugello.
2. Il personale deve possedere i requisiti previsti per lo svolgimento di tutte le funzioni stabilite dalla legge e precisamente di:
- a. Polizia Municipale ai sensi della L. 07 marzo 1986 n. 65;
 - b. Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della L. 07 marzo 1986 n. 65;
 - c. Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto dell'art. 55 del Codice di Procedura Penale e dell'art. 5, I comma, lettera a) della L. 07.03.1986 n. 65;
 - d. Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del T.U. Norme Circolazione Stradale di cui al D.Lgs 30.04.1992 n. 285;
 - e. Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.

Articolo 4 - Struttura organizzativa ed organico della Struttura Unica di Polizia Municipale

1. La Struttura Unica di Polizia Municipale costituisce uno specifico servizio de Polizia Locale al cui vertice è prevista una figura Dirigenziale amministrativa senza che la stessa rivesta la funzione di Comandante e risulta così articolata:
- a. Comando della Struttura Unica con sede presso i locali dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello formato dal Comitato di direzione dei Comandanti di Distretto e coordinato da un Comandante pro-tempore della Struttura Unica;
 - b. Centrale Operativa, ubicata presso il Distretto di Borgo San Lorenzo, gestita secondo quanto indicato all' art. 3.3.4 del Piano gestionale;
 - c. Sedi locali ubicate presso ciascuna amministrazione conferente la Funzione, denominate "Distretti", istituite al fine di dare adeguata attuazione all'art. 7, comma 2, n. 2), della Legge 7 marzo 1986 n.65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", dell'art. 3, comma 2, della Legge Regionale Toscana 3 aprile 2006, n. 12 "Norme in materia di polizia comunale e provinciale" e dell'art. 53 della Legge regionale Toscana 27 dicembre 2011, n. 68, "Norme sul sistema delle autonomie locali".
2. L'organico minimo della Struttura Unica di Polizia Municipale è costituito in fase di istituzione del servizio dal personale indicato nel Progetto Gestionale e negli atti istitutivi del servizio, così come meglio di seguito evidenziato:
- a. Distretto di Borgo San Lorenzo:
 - i. n. 2 unità cat. D di cui un Comandante di Distretto responsabile per le sedi di Borgo San Lorenzo, Marradi e Palazzuolo sul Senio;
 - ii. n. 10 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale.
 - b. Distretto di Barberino di Mugello:
 - i. n. 2 unità cat. D – di cui uno Comandante di Distretto responsabile delle sedi di Barberino di Mugello;
 - ii. n. 6 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale.
 - c. Distretto di Dicomano:
 - i. n. 3 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale.
 - d. Distretto di Marradi:

- i. n. 3 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale.
- e. Distretto di Palazzuolo sul Senio:
 - i. n. 1 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale;
 - ii. n. 1 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale a tempo determinato per 6 mesi di norma nel periodo giugno / dicembre.
- f. Distretto di Scarperia e San Piero:
 - i. n. 2 unità cat. D – di cui uno Comandante di Distretto responsabile di Sede
 - ii. n. 7 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale dei quali un agente part-time.
- g. Distretto di Vicchio:
 - i. n. 2 unità cat. D – di cui uno Comandante di Distretto responsabile delle sedi di Vicchio e Dicomano;
 - ii. n. 4 unità cat. C - Agente di Polizia Municipale dei quali un agente part-time.

Per ciascun Distretto l'organico potrà essere potenziato, di norma per esigenze di carattere stagionale, con assunzioni di personale con profilo di Agente di Polizia Municipale a tempo determinato di durata da 4 a 12 mesi in base alle rispettive necessità.

3. Il Comitato di Direzione è formato dal Comandante pro-tempore e dai Vice Comandanti ed è organo tecnico esecutivo del piano dettagliato degli obiettivi e può svolgere funzioni consultive così come meglio specificato nei paragrafi che seguono.
4. Al Comandante pro-tempore della Struttura Unica di Polizia Municipale compete:
 - a. l'adozione degli atti di organizzazione e delle procedure di funzionamento dei servizi ad eccezione degli relativi all'art. 55 del Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Unione Mugello;
 - b. il coordinamento del Comitato di Direzione e dei servizi ed attività addestrative e formative;
 - c. la verifica ed il controllo delle attività;
 - d. la predisposizione della modulistica uniforme, compatibilmente con le esigenze e le vigenti normative locali.

Articolo 5 - Dipendenza Gerarchica

1. La Struttura Unica di Polizia Municipale dell'Unione Mugello dipende dal Presidente dell'Unione Mugello o dall'assessore da lui delegato, il quale, sulla scorta delle determinazioni assunte dalla Giunta dell'Unione Mugello, impartisce le direttive al Comandante pro-tempore, anche attraverso il Dirigente, limitatamente agli ambiti di sua competenza che le attua tramite i Vice Comandanti.
2. Il Comando della Struttura Unica viene istituito presso i locali dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello ubicati in Borgo San Lorenzo in via Togliatti, ove ha sede anche il Comitato di Direzione dei Comandanti di Distretto. In caso di assenza del Comandante pro-tempore lo stesso viene sostituito dal Comandante del Distretto più popoloso presente al momento.
3. Ai Comandanti di Distretto sono affidati, secondo i casi, uno o più distretti; agli stessi viene delegata l'autonomia gestionale inerente il distretto, nonché l'adozione di eventuali atti. Il Comandante di Distretto è responsabile del personale e del coordinamento dei servizi della sede locale a lui affidata, e, in relazione alle ordinarie esigenze dell'amministrazione comunale di riferimento, si rapporta con questa direttamente. In caso di assenza è sostituito da personale della propria sede secondo principi di gerarchia e anzianità.
4. I Servizi sovra comunali sono programmati e coordinati dal Comandante e, in sua assenza o in assenza di sue disposizioni, dal Vice Comandante a cui è affidata la sede locale ove sono svolti o, in assenza di quest'ultimo, da altro personale di fascia D della medesima sede, che può dirigerlo direttamente o affidarlo al più alto in grado presente sul posto.

5. In caso di assenza di personale di fascia D della sede ove i servizi sono svolti, il responsabile del servizio è individuato dal Comandante.
6. Per i servizi svolti unicamente da personale di fascia C, salvo diverse disposizioni del Comandante, il responsabile è individuato nel capo pattuglia della sede ove sono svolti.
7. In assenza di personale della sede locale ove è svolto il servizio, il coordinamento è del capo pattuglia individuato secondo la graduatoria gerarchica generale della Struttura Unica di Polizia Municipale dell'Unione Mugello.
8. I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di polizia municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

Articolo 6 – Attuazione delle direttive degli organi di indirizzo.

1. Alle direttive degli organi di indirizzo viene data attuazione mediante programmazione adottata dal Comandante pro - tempore, sentito il Comitato di Direzione. In sede di programmazione i Comandanti di Distretto rappresentano le esigenze legate ai servizi locali a carattere inderogabile.
2. Il Comitato di Direzione è formato dal Comandante pro - tempore e dai Comandanti di Distretto; svolge le seguenti funzioni:
 - a. tecnico-consultive su richiesta della Giunta dell'Unione Mugello;
 - b. tecnico-consultive per la programmazione dei servizi a carattere sovra comunale e per l'adozione di ordini di servizio anche a carattere tecnico giuridico;
 - c. analisi delle attività svolte;
 - d. gestionali/operative secondo le esigenze del caso.
3. Alla programmazione e all'attuazione dei servizi di livello locale provvede il Comandante di Distretto al quale è affidata tale sede, che rappresenta eventuali esigenze straordinarie in sede di Comitato di Direzione o, in caso di urgenza, direttamente al Comandante pro - tempore.
4. Tutte le richieste degli uffici comunali o degli organi politici devono essere rivolte al Responsabile della sede locale di riferimento. Al personale è vietato corrispondere alle richieste dirette salvo sussista assoluta urgenza nel qual caso dovranno prontamente attivarsi dandone notizia, appena possibile, al superiore diretto e da questi, se del caso, per via gerarchica, al Comando della Struttura Unica. Sono fatte salve eventuali procedure di semplificazione concordate con gli uffici.

CAPO II - GERARCHIA –DOVERI – NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 7 – Gerarchia, Disciplina e Doveri generali degli appartenenti alla Struttura Unica

1. Fra gli appartenenti alla Struttura Unica la gerarchia è determinata dal grado e dai criteri che seguono. La graduatoria gerarchica generale è adottata con Ordine di Servizio del Comandante pro-tempore e redatto secondo i seguenti criteri:
 - a. Comandante pro – tempore della Struttura Unica;
 - b. Vice Comandanti della Struttura Unica e Comandanti di Distretto: ordinati secondo gli abitanti del territorio delle sedi locali affidate;
 - c. Ufficiali: secondo livello giuridico e anzianità di servizio;
 - d. Agenti: secondo livello giuridico e anzianità di servizio.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento i gradi degli operatori e le rispettive definizioni sono quelli della vigente normativa regionale:

- a. Commissario (D3 iniziale della classificazione ante-CCNL 21 maggio 2018 nonché D titolare di PO) – abbreviato Comm.;
 - b. Ispettore (D1 iniziale della classificazione ante-CCNL 21 maggio 2018 nonché D) – abbreviato Isp.;
 - c. Soprintendente (specialista di vigilanza) – abbreviato Sopr.;
 - d. Assistente scelto (oltre i 15 anni di servizio) – abbreviato Ass.Sc.;
 - e. Assistente (da 11 a 15 anni di servizio) – abbreviato Ass.te;
 - f. Agente scelto (da 4 a 10 anni di servizio) – abbreviato Ag.Sc.;
 - g. Agente (fino a tre anni di servizio) – abbreviato Ag..
3. Il personale in servizio presso i servizi di P.M. comunali al momento della costituzione della Struttura Unica o della successiva adesione alla stessa è assegnato alle rispettive sedi di provenienza. Le assegnazioni successive e quelle temporanee avvengono con ordine di servizio del Comandante pro-tempore, sentiti i Comandanti di Distretto, tenuto conto delle direttive della Giunta dell'Unione Mugello e delle esigenze delle amministrazioni di riferimento.
 4. Gli appartenenti alla Struttura Unica eseguono prontamente le disposizioni dei superiori che hanno disposto il servizio, rapportandosi con i medesimi per l'esecuzione dello stesso, anche per le vie brevi. Il servizio deve essere eseguito anche se l'operatore si ritenga ingiustamente comandato, salvo il suo diritto al reclamo nelle forme di cui al successivo comma 12. In casi di dubbio interpretativo su di un ordine, il superiore presente deciderà in merito.
 5. Il personale collegato via radio con la centrale è tenuto ad eseguire gli ordini e le indicazioni provenienti dall'operatore in servizio a prescindere dal grado dello stesso.
 6. I servizi sovra comunali dipendono dalla centrale radio, quelli comunali dalle rispettive sedi.
 7. Il Personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali. Deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed all'immagine dell'Amministrazione e della Polizia Municipale.
 8. Nei rapporti con i colleghi il personale deve ispirarsi al principio di piena collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.
 9. In particolare, gli appartenenti alla Polizia Municipale devono:
 - a. evitare comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al prestigio, all'onore o al decoro dell'Amministrazione o della Polizia Municipale;
 - b. presentarsi in servizio presso la sede di assegnazione osservando scrupolosamente l'orario fissato, in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme;
 - c. nel caso il personale si presenti in abiti civili, dovrà comunque essere all'orario fissato in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme, pronto a prendere servizio;
 - d. assolvere con cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, sotto la stretta osservanza delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando e sostituendosi a vicenda in caso di assenza od impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio;
 - e. mantenere il segreto circa gli affari trattati o dei quali siano venuti a conoscenza per ragioni di ufficio;
 - f. alla ripresa del servizio dopo qualsiasi assenza ogni appartenente alla Struttura Unica ha il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate;

- g. al cambio di turno od al passaggio ad altro incarico, dovranno assicurarsi che il subentrante sia in possesso di tutte le informazioni e conosca tutte le disposizioni atte allo svolgimento del servizio;
 - h. nei servizi continuativi con cambio sul posto l'operatore che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il luogo sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo;
 - i. evitare di allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dalla zona assegnata o dall'itinerario assegnato o abbandonare comunque il servizio fissato;
 - j. evitare, anche gratuitamente, di occuparsi della redazione di ricorsi o esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio.
10. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e della Struttura d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.
11. I rapporti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da suo delegato.
12. I reclami debbono essere prodotti seguendo la via gerarchica. Tale procedura può essere derogata, allorché il reclamo è rivolto contro il diretto superiore; in questo caso il reclamante potrà produrre proprie osservazioni al superiore gerarchico rispetto al destinatario del reclamo.

Articolo 8 – Orario

1. L'orario normale di servizio è stabilito in turni di sei ore giornaliere di vigilanza, da svolgersi di massima su:
- a. due turni, antimeridiano e pomeridiano, che si sviluppano dalle ore 7,00 alle ore 20,00;
 - b. un terzo turno di vigilanza ordinaria, serale-notturno, attivato di norma in modo non continuativo, secondo le esigenze di servizio;
 - c. un eventuale quarto turno di vigilanza notturno da attivarsi nel caso sia richiesto da eventi occasionali e particolari esigenze di servizio.
2. Quando necessità ed occasionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, gli appartenenti alla Struttura Unica sono tenuti a prestare servizio per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli normali.
3. Nei casi di cui sopra le prestazioni di servizio eccedente verranno conteggiate o retribuite secondo le normative vigenti in materia.

Articolo 9 - Turni di servizio

1. I servizi, comandati per turni, sono disposti:
- a. dal Comandante pro – tempore Struttura Unica, relativamente a quelli sovra comunali;
 - b. dai Comandanti di Distretto per quelli delle sedi a loro affidate;
2. I turni di servizio dovranno di norma essere predisposti con cadenza quindicinale e resi noti almeno tre giorni prima dall'inizio degli stessi; sono fatte salve eventuali particolari emergenze; nel qual caso il servizio o la variazione del turno deve essere ordinato entro le ore 14,00 del giorno precedente a quello in cui deve essere svolto il medesimo. Entro il giorno precedente da quello di predisposizione dei turni di servizio dovranno essere rappresentate dal personale le eventuali necessità (recuperi, giorni di ferie, ecc.). Una volta ufficializzato l'orario, non saranno più autorizzate assenze, salvo casi eccezionali, ed i cambi di turno dovranno essere richiesti ed autorizzati dai Comandanti di Distretto e potranno essere concessi solo compatibilmente alle esigenze del servizio.

Articolo 10 - Missioni ed operazioni di servizio esterne al territorio di competenza

1. Il territorio di competenza del personale della Struttura Unica è dato dalla somma dei territori delle amministrazioni comunali aderenti al servizio.
2. Fuori dal territorio di competenza:
 - a. sono autorizzate le missioni per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
 - b. le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
 - c. le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate, e di esse va data previa comunicazione al prefetto.
3. Quando il personale della Struttura Unica viene impiegato sul territorio di un Ente esterno a quello dei comuni aderenti al servizio, è collocato alle dipendenze di quest'ultimo e l'impiego tecnico-operativo è affidato al Comandante del Corpo o al Responsabile del Servizio di polizia municipale dell'Ente fruitore.

Articolo 11 – Servizi richiesti da privati e da altre pubbliche amministrazioni

1. Le richieste di servizi conto terzi effettuati ai sensi dell'art. 4 comma 1, n. 4) lett. c) della legge 7 marzo 1986 n. 65 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale" e dell'art. 8 della L.R. Toscana 3 aprile 2006 n. 12 "Norme in materia di polizia comunale e provinciale", saranno valutate dalla sede interessata in relazione alla fattibilità dell'intervento e gli sarà dato seguito compatibilmente allo svolgimento dei servizi d'istituto e delle esigenze amministrative e contabili del caso. Per i servizi di valenza sovra comunale o necessitanti dell'apporto del personale di più sedi, la valutazione è di competenza del Comando della Struttura Unica.
2. Nei confronti dei privati saranno applicate specifiche tariffe approvate con appositi atti dagli organi competenti.
3. Salvo specifici e motivati accordi tra amministrazioni pubbliche, il personale coinvolto opererà al di fuori dell'orario di servizio e sarà retribuito secondo il regime contrattuale vigente in materia di prestazioni straordinarie.

Articolo 12 – Servizi di rappresentanza e d'onore

1. I servizi di rappresentanza e d'onore sono ordinati di volta in volta, dal Presidente dell'Unione Mugello o dal Sindaco interessato, e disposti, secondo i casi, dal Comando della Struttura Unica o dalla sede locale.
2. I servizi di rappresentanza si adeguano all'eventuale cerimoniale, anche se mantengono i connotati eventualmente operativi. Sono servizi di rappresentanza quelli effettuati in occasione del Consiglio, ovvero in ogni caso in cui si richieda la presenza di operatori di polizia municipale non in alta uniforme.
3. I servizi d'onore sono sempre svolti in alta uniforme e si adeguano agli eventuali cerimoniali. Sono effettuati per scorta al Gonfalone, per i picchetti d'onore a personalità o se richiesto da Autorità. Se richiesto dall'Amministrazione può essere effettuato il picchetto al feretro di personalità. È sempre effettuato il picchetto d'onore in caso di decesso di un appartenente alla Struttura Unica in servizio.

Articolo 13 – Saluto

1. Gli appartenenti alla Struttura Unica debbono il saluto, da effettuarsi all'uso militare:
 - a. durante le cerimonie al Gonfalone dell'Unione Mugello, dei Comuni dell'Unione Mugello e alla Bandiera Nazionale;
 - b. negli eventi formali, secondo i cerimoniali di riferimento.

Articolo 14 – Obbligatorietà della formazione

2. Al fine di garantire la continuità dell'aggiornamento professionale, con regolamento regionale sono disciplinate le modalità organizzative, i contenuti, la durata e le prove finali dei corsi di prima formazione, la partecipazione a corsi di specializzazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi e i corsi di elevata specializzazione rivolti prioritariamente ai responsabili delle strutture di polizia municipale.
3. La formazione di cui al comma 1 è erogata gratuitamente dalla Regione Toscana tramite la fondazione denominata Scuola Interregionale di Polizia Locale delle Regioni Emilia-Romagna, Liguria e Toscana.
4. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno previsti dal Comando o inseriti nei piani formativi dell'amministrazione, è obbligatoria.
5. Il Comandante pro – tempore può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

Articolo 14 bis – Personale neo assunto – verifica periodo di prova

1. Il personale neo assunto, inquadrato come Agente o Ufficiale di Polizia Municipale, nei primi sei mesi di effettivo servizio, dovrà essere affiancato da personale inquadrato con qualifica pari o superiore, con lo scopo di trasmettere le competenze nell'ambito operativo del servizio ed al fine di verificarne quelle possedute ed acquisite.
2. La verifica di cui al precedente comma sarà svolta secondo la procedura di cui all'allegato "C" del presente regolamento e rendicontata attraverso la compilazione di apposito "*libretto personale verifica periodo di prova*" (all.to D), prevedendo due diversi periodo di valutazione: *intermedio* (al termine del secondo mese di prova), *finale* (al termine del quinto mese di prova).
3. Entro il termine del periodo di prova (ovvero entro mesi sei dalla data di assunzione), il Comandante pro-tempore della Struttura Unica sottoscriverà il giudizio di idoneità o inidoneità del personale neo-assunto emesso dal Comitato dei Comandanti di Distretto, provvedendo altresì ad inviare all'Ufficio Personale dell'Ente copia del citato libretto.

Articolo 15 – Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti alla Struttura Unica che si sono distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:
 - a. elogio scritto del Comandante pro - tempore;
 - b. encomio del Presidente dell'Unione Mugello;
 - c. proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;
 - d. proposte per eventuali ulteriori tipologie di ricompense previste da specifiche normative.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
3. Il conferimento dell'encomio del Presidente dell'Unione Mugello consente di indossare la Medaglia per meriti speciali dell'Unione Mugello ed il relativo nastrino per le Onorificenze per merito speciale previsto dal Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R.

CAPO III – DIVISA UNIFORME

Articolo 16 – Caratteristiche dell’uniforme

1. Le caratteristiche delle uniformi fornite dall’Amministrazione, unitamente agli elementi identificativi dell’operatore, dell’ente di appartenenza e della Regione Toscana, ai distintivi di grado, alle categorie e alle caratteristiche generali degli eventuali contrassegni di specialità o incarico, anzianità e onorificenze apponibili sull’uniforme sono individuate secondo la vigente normativa regionale.
2. Per quanto non disciplinato dalla normativa regionale, al fine di adeguare la divisa uniforme alla Struttura Unica articolata su varie sedi locali, sono adottate le seguenti disposizioni integrative:
 - a. il Comandante pro –tempore della Struttura Unica, ed i Vice-Comandanti solo se sono raggiunti i requisiti dell’art. 14 della L.R. Toscana 3 aprile 2006 n. 12, indossano il grado con le stelle bordate di rosso;
 - b. il Comandante pro – tempore ed i Comandanti di Distretto indossano il fregio e gli alamari di stoffa ricamata;
 - c. il personale indossa la placca di riconoscimento con il simbolo dell’Unione Mugello con numerazione unica;
 - d. il personale indossa sui capi di vestiario estivi ed invernali, appositamente indicati nell’allegato A, il fregio di cui al successivo art. 16 bis indicante la Struttura Unica della Polizia Municipale dell’Unione Montana dei Comuni del Mugello, collocato nella parte alta della manica sinistra.

Articolo 16 bis – Stemma identificativo della Struttura Unica di Polizia Municipale dell’Unione Montana dei Comuni del Mugello

1. Al fine di identificare maggiormente la Struttura Unica della Polizia Municipale dell’Unione Montana dei Comuni del Mugello, è istituito lo stemma di cui alla figura 1 dell’allegato B del presente Regolamento, composto da due sezioni triangolari nella prima a sinistra sono riprodotte le colline di tre diverse tonalità di verde ed il cipresso su fondo bianco, simbolo dell’Unione Montana Comuni del Mugello; nell’altra a destra su fondo rosso è rappresentato il Pegaso della Regione Toscana che fuoriuscendo dalla sezione triangolare si ingloba nelle suddette colline. Tale scudo è circoscritto da un contorno di colore argento e bordi neri all’interno del quale in caratteri rossi vi è riportata la scritta “POLIZIA MUNICIPALE STRUTTURA UNICA UNIONE MUGELLO”.
2. Lo stemma di cui al comma 1 è riprodotto anche, con stampa a colori, su base circolare in metallo di colore oro collocata su uno scudo in legno, sul quale nella parte alta è incisa la scritta di colore argento “POLIZIA MUNICIPALE”, mentre nella parte in basso su una targhetta metallica color oro è incisa la scritta di colore nero “UNIONE MONTANA COMUNI DEL MUGELLO”. Tale oggetto costituisce il Crest della Struttura Unica della Polizia Municipale dell’Unione Montana dei Comuni del Mugello.

Articolo 17 – Uso dell’uniforme

1. La cura della persona e l’atteggiamento che il soggetto assume, si integrano con l’uso della divisa. Per questo è fondamentale il rispetto delle seguenti regole:
 - a. è fatto obbligo indossare solo i capi della divisa consegnati. Detti capi non possono essere usati fuori dal servizio;
 - b. tutti gli indumenti devono essere mantenuti puliti e stirati; le scarpe pulite e lucide;
 - c. i bottoni della camicia devono essere agganciati, la cravatta sufficientemente stretta al collo. Con la camicia estiva non si aggancia il primo bottone, ma si mantiene chiusa la pettorina;
 - d. non devono trasparire o fuoriuscire indumenti diversi da quelli di ordinanza; soprattutto le magliette non devono essere visibili dalle camicie stesse;
 - e. ogni bottone della giacca, cappotto, impermeabile deve essere agganciato, come l’eventuale cintura, che non deve essere mai girata all’indietro;

- f. è vietato portare il giubbotto o l'impermeabile aperto a modo di sopravveste, anche durante la pioggia;
- g. nei servizi esterni deve essere sempre calzato il copricapo in dotazione, tranne che per i servizi a bordo di autoveicoli;
- h. i guanti in pelle sono indossati facoltativamente;
- i. per le occasioni formali o con l'alta uniforme gli agenti indossano guanti bianchi, i superiori guanti in pelle;
- j. è obbligatorio l'uso delle protezioni e dei D.P.I. indicati, e secondo le modalità riportate, nel successivo art. 17 bis;
- k. sulla divisa è fatto divieto apporre segni o distintivi non autorizzati;
- l. si deve porre attenzione di non esporre da taschini o simili, portachiavi, penne colorate, gadget;
- m. fermacapelli, elastici e simili dovranno essere di grandezza minima, di colore scuro e non evidente, senza scritte o riferimenti particolari, né marchi in evidenza;
- n. l'uso del telefono cellulare per motivi privati è limitato a situazioni di necessità e urgenza e comunque in luoghi privati;
- o. la buffetteria, se prevista, va sempre indossata, tenuta pulita e regolarmente agganciata;
- p. in caso di scelta di abbigliamento si dovrà osservare uniformità tra i soggetti che espletano il medesimo servizio;
- q. la persona deve essere sempre curata secondo i normali canoni estetici e mantenuta pulita, con particolare riferimento a capelli, viso e mani;
- r. il personale maschile cura la barba evitando immagini di trascuratezza; porta capelli sufficientemente corti, di lunghezza tale da non superare la linea delle spalle, ben pettinati o eventualmente raccolti;
- s. il personale femminile evita il trucco particolarmente accentuato, porta i capelli ben pettinati o almeno raccolti;
- t. è ammesso un orecchino per orecchio, di dimensioni minime, con esclusione di pendenti e con colori non sgargianti, senza scritte o riferimenti particolari, né marchi in evidenza;
- u. sono vietati tatuaggi o piercing su parti visibili del corpo, tali da essere considerati abnormi per dimensioni e localizzazioni; per motivi di sicurezza, oltre che d'immagine, sono in ogni caso vietati piercing all'interno della bocca e sul volto;
- v. sono vietati braccialetti, collane visibili e anelli se non di grandezza minima, poiché possono costituire facile presa per malintenzionati, aumentando la potenzialità di rischio in caso di colluttazione, o possono comunque produrre lesioni;
- w. il personale in divisa assume sempre un atteggiamento dignitoso, elegante e ben educato, evitando situazioni sconvenienti o che possono farlo apparire non impegnato nel proprio servizio;
- x. il personale in divisa deve evitare di protrarre oltre il necessario i colloqui con le persone e con i colleghi, anche se per questioni inerenti il lavoro; evita inoltre di formare "gruppi" di operatori, anche per recarsi sul luogo del servizio o per darsi il cambio; evita infine di pattugliare strettamente "a gomito" con il collega;
- y. nei confronti dei cittadini deve sempre assumere un atteggiamento improntato al massimo rispetto ed educazione; evita di masticare sfacciatamente gomme e simili conferendo con il pubblico;
- z. è proibito ogni atteggiamento "rilassato" o scomposto; il personale non tiene mai le mani in tasca né si appoggia ai tavoli, muri o quant'altro; sta a sedere solo in ufficio o nei veicoli, o in luoghi a ciò preposti, ma mai nei pubblici esercizi;

- aa. è consentito assumere alimenti e bevande in pubblico, in modo non sconveniente, solo durante la pausa-caffè e in ufficio solo in luoghi non visibili al pubblico. È comunque sempre vietato il consumo di bevande alcoliche in servizio;
 - bb. parimenti è fatto divieto a tutto il personale di assumere sostanze stupefacenti o psicotrope, anche fuori dal servizio, salvo regolare prescrizione medica;
 - cc. a tutto il personale è fatto divieto di fumare in qualsiasi locale chiuso (compreso i servizi igienici), per ragioni di tutela della salute; è fatto inoltre divieto di fumare in servizio per strada o comunque in luoghi pubblici o aperti o esposti al pubblico, per ragioni di immagine e correttezza nello svolgimento del lavoro; è consentito fumare esclusivamente in cortili interni aperti e fuori dalla vista di persone estranee alla Struttura Unica;
 - dd. di norma tutto il personale espleta il servizio in divisa, comprensiva dell'armamento individuale; può effettuare servizi in borghese previa autorizzazione del Comandante del Distretto;
 - ee. se i servizi in borghese sono effettuati sulla carreggiata, il personale adotta tutte le cautele necessarie per la tutela da infortuni;
 - ff. in caso di contatto con i cittadini il personale in borghese deve prima di tutto qualificarsi, mostrando la tessera o altro segno distintivo;
 - gg. il personale in borghese deve essere sempre munito delle dotazioni individuali assegnate, essere vestito con abbigliamento dignitoso e consono alla professione e, comunque, deve assumere atteggiamenti adeguati al ruolo che ricopre. Dove applicabili valgono le disposizioni di cui ai punti precedenti.
2. La divisa e le ulteriori dotazioni sono distribuite e ulteriormente disciplinate dalle disposizioni contenute nell'Allegato A al presente regolamento, di cui fa parte integrante.

Art. 17 bis – Uso DPI e protezioni

3. Ai fini di garantire maggiore sicurezza agli operatori durante l'espletamento di particolari attività (Trattamento sanitario obbligatorio, Accertamento sanitario obbligatorio, sgomberi di immobili, interventi su animali particolarmente aggressivi, interventi di Ordine Pubblico in ausilio alle Forze dell'Ordine statali), il personale appartenente alla Struttura Unica PM Mugello è dotato degli appositi DPI già previsti nel vigente DVR, oltre ai seguenti:
- a. Giacconi per motociclisti dotati di idonee protezioni
 - b. Bodycam per riprese situazionali da effettuarsi in particolari interventi operativi.
4. Gli appositi giacconi di cui al precedente comma, dovranno essere indossati dal personale che svolge servizio moto montato, oltre ai casi sopra indicati, durante ciascun servizio esterno ed in qualsiasi periodo dell'anno.
5. Le bodycam dovranno essere attivate durante lo svolgimento delle particolari attività operative indicate, al precedente comma 1, nonché quando il loro uso sia autorizzato dal Comandante di Distretto o, in sua assenza, dall'Ufficiale in servizio.

CAPO IV - USO VEICOLI DI SERVIZIO E CONSEGUIMENTO DELLA RELATIVA PATENTE

Articolo 18 – Utilizzo dei veicoli di servizio – disposizioni generali

1. Il presente capo disciplina la guida di veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o dei veicoli nella disponibilità dell'Amministrazione utilizzati per l'espletamento di compiti istituzionali di polizia, ai sensi del D.M. 11 agosto 2004 n. 246 e dell'art. 139 del C.d.S..
2. La patente di servizio, con le abilitazioni previste dal presente capo, è requisito indispensabile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di polizia municipale.

3. I responsabili delle sedi locali sono assegnatari dei veicoli a qualunque titolo utilizzati dal personale da loro dipendente e curano che nell'uso degli stessi siano osservate le disposizioni del presente regolamento.

Articolo 19 – Conseguimento della patente di servizio

1. Per ottenere il rilascio della patente di servizio, il personale della Polizia Municipale deve frequentare un corso di qualificazione con esame finale secondo i programmi e le modalità di cui all'articolo 9 del D.M. 11 agosto 2004 n. 246. In caso di mancato superamento di una delle singole prove previste è consentito ripetere la medesima.
2. Il corso di qualificazione è di norma erogato gratuitamente dalla Regione Toscana per il tramite della Scuola Interregionale di Polizia Locale.
3. La patente di servizio è rilasciata dal Prefetto su richiesta del Comandante pro – tempore della Struttura Unica, previo sostenimento di esame di qualificazione davanti ad una commissione provinciale nominata dallo stesso Prefetto.

Articolo 20 – Rilascio d'ufficio della patente di servizio

1. Per il personale che alla data del 16 ottobre 2004 era stato adibito per i tre anni precedenti in modo continuativo all'espletamento dei compiti di polizia stradale, o comunque alla guida di veicoli dell'amministrazione, la patente di servizio è rilasciata d'ufficio, senza necessità di frequentare i corsi di insegnamento e addestramento, né di superare alcun esame ma solo sulla base della patente posseduta e del rispetto dei requisiti suddetti, secondo le disposizioni transitorie contenute nell'art. 10 comma 2 del D.M. 246/04.
2. La documentazione dell'attività svolta dal personale nei tre anni precedenti alla data suddetta, è documentata attraverso una dichiarazione a firma del Comandante pro – tempore della Struttura Unica previo utilizzo moduli allegati al decreto. Per il personale entrato a far parte della Struttura Unica a seguito di mobilità dall'esterno la documentazione è integrata dalle dichiarazioni del responsabile del servizio prestato presso altre amministrazioni.

Articolo 21 – Abilitazione della patente

1. L'art. 1 comma 1 del D.M. 246/04 stabilisce che ai soggetti elencati nell'art. 12 commi 1 e 3 del Codice della Strada è rilasciata patente di servizio per la guida di veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o di veicoli nella disponibilità dell'Amministrazione utilizzati per l'espletamento di compiti istituzionali dell'ente di appartenenza. Stabilisce inoltre due tipi di abilitazione:
 - a. Abilitazione 1 consente la guida di motoveicoli e ciclomotori;
 - b. Abilitazione 2 consente la guida di autoveicoli e ciclomotori.
2. Il personale con qualifica di polizia municipale, deve essere in grado di guidare tutti i veicoli di cui la Struttura Unica è dotata, e pertanto consegue la patente di servizio per condurre tutti quei veicoli per la cui guida è richiesta la patente delle categorie A e B e a tal fine si rammenta che la patente di servizio autorizza a condurre gli stessi veicoli, e soltanto quelli, per i quali il conducente è abilitato con patente ordinaria rilasciata ai sensi dell'art. 116 C.d.S.

Articolo 22 – Deroghe all'obbligatorietà di entrambe le abilitazioni

1. Derogano all'obbligo di conseguire entrambi i tipi di abilitazioni, pur dovendo conseguire comunque la patente di servizio con abilitazione 2:
 - a. coloro che, avendo maturato l'anzianità di servizio richiesta per il conseguimento d'ufficio, non sono comunque in possesso, per le disposizioni vigenti all'atto della loro assunzione, della patente di categoria A ordinaria, né di altra categoria di patente ordinaria, a suo tempo rilasciata, che abiliti alla guida di motocicli di potenza superiore a 35 kW senza limitazioni;
 - b. coloro che, a seguito di infortunio sul lavoro, facciano esplicita richiesta di essere esonerati dal conseguire l'abilitazione 1 allegando idonea certificazione del medico competente;

- c. eventuali situazioni in essere all'atto dell'attivazione del conferimento del Servizio di Polizia Municipale all'Unione Mugello o di successiva adesione al medesimo servizio.

Articolo 23 – Guida dei veicoli di servizio

1. La conduzione dei veicoli di servizio in dotazione alla Polizia Municipale è consentita:
 - a. per i veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o utilizzati per compiti istituzionali di polizia al personale che ha conseguito la patente di servizio, ad eccezione delle guide espletate per attività formativa legata al conseguimento della stessa;
 - b. per gli altri veicoli (immatricolati per uso privato e privi di allestimento tipico), al personale, anche amministrativo e tecnico, in possesso della patente civile.
2. La guida di veicoli per i quali è necessaria la patente di servizio è consentita:
 - a. al personale che pur non avendola ancora conseguita, effettui guide, per attività formativa, finalizzate al conseguimento della patente di servizio stessa;
 - b. a soggetti che non svolgono funzioni di polizia che effettuino operazioni di manutenzione, revisione, riparazione e simili o che conducano tali veicoli presso un'autofficina o altro luogo per i medesimi motivi.
 - c. al personale a tempo determinato o indeterminato privo di patente di servizio ma titolare di valida patente civile della categoria richiesta, che conduce il veicolo per ragioni di collegamento e/o mero spostamento, con divieto assoluto di utilizzo dei dispositivi di cui all'art 177 del CdS.

Articolo 24 – Provvedimenti di sospensione o revoca

1. Al momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un provvedimento di sospensione o revoca della patente di guida di cui all'art. 116 c.3 del CDS, il Comandante pro - tempore, in via cautelare, la sospensione d'ufficio del soggetto interessato dalla guida dei veicoli di servizio per i quali necessita tale titolo abilitativo, dandone notizia al Prefetto per quanto di competenza.
2. Nei casi di colpa grave o recidiva (quando sia stata già in passato applicata la sospensione e si riproponga un caso di colpa grave), quando nell'impiego dei veicoli di servizio siano stati cagionati gravi danni ai medesimi o ad altre cose dell'ente o di altri soggetti, il Comandante pro - tempore invia al Prefetto una proposta motivata di sospensione o, nei casi di recidiva, di revoca.
3. Per colpa grave s'intende un comportamento di grave disinteresse nello svolgimento delle funzioni senza il rispetto delle comuni regole di comportamento.

Articolo 25 – Aggiornamenti e variazioni della patente di servizio

1. La patente di servizio s'intende rinnovata ad ogni conferma di validità temporale della patente ordinaria, ai sensi dell'art. 126 CdS.
2. La patente di servizio deve essere aggiornata in ogni caso di variazione, estensione o riduzione, delle categorie della patente civile entro il termine di dieci giorni.
3. Dal momento del rilascio della patente di servizio, l'interessato deve comunicare al Comando della Struttura Unica ogni variazione di validità e di conferma della patente di guida civile entro il medesimo termine di 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza.

Articolo 26 – Gestione Amministrativa

1. Il Comando della Struttura Unica provvede:
 - a. all'istruttoria e alla compilazione della patente di servizio, alla conservazione della documentazione relative all'acquisizione della patente di servizio, oltre la copia della patente

di guida civile e la documentazione relativa a rinnovi, estensioni o riduzioni, variazioni di validità della stessa;

- b. comunicare al Prefetto l'avvenuto rinnovo e aggiornamento della patente di servizio degli appartenenti alla Struttura Unica.

Articolo 27 – Uso dei veicoli di servizio

1. Tutto il personale (amministrativo compreso) deve obbligatoriamente compilare in modo corretto il libretto di cui è dotato ogni veicolo, riportando sulla cedola il nominativo del conducente, data, orario di effettuazione del servizio, chilometri percorsi e firma leggibile.
2. Le eventuali anomalie o rotture del veicolo, di qualsiasi natura sia meccanica che di carrozzeria, devono essere immediatamente segnalate al responsabile della sede locale di riferimento, al fine dell'effettuazione delle necessarie riparazioni.

Articolo 28 – Incidenti stradali con veicoli di servizio

1. I dipendenti che utilizzano veicoli di servizio rispondono dei danni causati ai veicoli utilizzati, per dolo o colpa grave. A tale proposito qualsiasi tipo di danneggiamento subito dai veicoli di servizio, deve essere immediatamente segnalato al Comandante del Distretto, il quale provvederà a darne comunicazione al Comando della Struttura Unica, entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento, per gli eventuali ulteriori atti di competenza, allegando l'eventuale CID, se redatto.
2. In tutti i casi in cui si rendano necessari i rilievi tecnici dell'incidente stradale che veda coinvolto un veicolo di servizio si richiederà l'intervento, tramite centrale operativa, di altro organo di polizia stradale.
3. Il Comandante del Distretto effettua una prima sommaria valutazione circa l'entità del danno e le relative responsabilità, al fine dell'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

Articolo 29 – Violazioni al codice della strada commesse alla guida di veicoli di servizio

1. I dipendenti che non osservano scrupolosamente le norme che regolano la circolazione stradale, rispondono personalmente delle sanzioni amministrative conseguenti alle trasgressioni compiute.
2. I verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada, notificati all'Amministrazione comportano gli accertamenti necessari all'individuazione del conducente al momento della commessa violazione e le conseguenti procedure per il successivo addebito della sanzione al dipendente interessato o per l'eventuale ricorso ai sensi del codice della strada.

Articolo 30 – Decurtazione di punti patente

1. Qualora si rientri nell'ipotesi di violazioni che comportino decurtazione dei punti dalla patente, occorre distinguere due casistiche:
 - a. Personale amministrativo o tecnico - Il Comandante del Distretto, effettuati gli accertamenti ed individuato il dipendente interessato, è tenuto a comunicare all'organo di polizia procedente i dati personali e della patente posseduta, ai fini della decurtazione dei punti a carico dello stesso;
 - b. Personale avente la qualifica di polizia - Quando le violazioni sono commesse alla guida dei veicoli di servizio, ai sensi dell'art. 7 c. 4 del DM 246/2004, le disposizioni inerenti l'istituto della patente a punti non si applicano né alle patenti di servizio né alle patenti civili, rilasciate ai sensi dell'art 116 del Codice della Strada. Sull'argomento si sono espressi il Ministero dell'Interno con nota n. 300/A/1/44951/109/32 del 26/9/2003 ed il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, con Circolare Prot. MOT3/2795/M300 del 15/05/2005, che hanno confermato che non è applicabile la decurtazione di punti dalle patenti civili possedute dagli abilitati ai servizi di polizia stradale per quelle violazioni commesse alla guida di veicoli adibiti allo svolgimento dei compiti istituzionali.

Articolo 31 – Conservazione dei libretti di marcia

1. I libretti di marcia compilati, relativi ad ogni veicolo, sono conservati per almeno 5 anni dalla loro compilazione.

Articolo 32 – Livrea, contrassegni ed accessori dei veicoli

1. La livrea, i contrassegni e gli accessori dei veicoli sono disciplinati dall'allegato D al Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R.
2. Le scritte identificative dei veicoli di servizio sono "POLIZIA MUNICIPALE" e "UNIONE MUGELLO", eventualmente integrate dall'indicazione del Distretto al quale il veicolo è assegnato. La numerazione dei veicoli è unica per tutta la Struttura.

CAPO V - ARMAMENTO

Articolo 33 – Generalità

1. Il presente capo disciplina, in attuazione del D.M. 4 marzo 1987, n.145, le dotazioni delle armi ed i servizi prestati con armi dagli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Municipale, fatte salve le disposizioni della Legge 7.3.1986 n.65 e quelle vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni.
2. I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Municipale in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.
3. Gli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Municipale non devono avere impedimenti derivanti da norme di legge o regolamento, ovvero da scelte personali, che limitino il porto e l'uso dell'arma in dotazione obbligatoria a tutti gli operatori in servizio. Sono fatte salve eventuali situazioni in essere al momento della costituzione della Struttura Unica o della successiva adesione alla stessa.

Articolo 34 – Tipo delle armi in dotazione

1. L'arma in dotazione agli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Municipale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della L. 18.4.1974 n.110 e successive modificazioni, è la pistola semiautomatica di calibro 9 o 7,65.
2. Gli ufficiali ed agenti possono essere autorizzati dal Comandante pro – tempore l'uso della sciabola, di proprietà dell'amministrazione o personale, per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche.

Articolo 35 - Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Struttura Unica di Polizia municipale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza maggiorato del 5%, o almeno di un'arma, come dotazione di riserva, salvo i momentanei depositi dovuti a pensionamenti, ritiri cautelari e casi disciplinati negli articoli che seguono. Sono fatte salve eventuali situazioni in essere al momento della costituzione della Struttura Unica o della successiva adesione alla stessa.
2. Il numero delle sciabole in dotazione può nel numero massimo corrispondere al numero degli ufficiali in servizio.

3. Il Presidente dell'Unione Mugello 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 comunica al Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione.
4. Ai sensi dell'art. 12 Comma 4 del DM 145/87, non è istituita l'armeria in quanto le armi assegnate ad ogni sede sono in numero inferiore a 15. Le armi non assegnate sono collocate in appositi armadi corazzati o cassaforti, con serratura di sicurezza tipo cassaforte, secondo le disposizioni vigenti. L'operatore che non intende portare l'arma presso la propria residenza o il domicilio può depositarla alla fine del servizio giornaliero, sotto la sua responsabilità e nell'osservanza della dovuta diligenza nella custodia delle armi, nelle apposite cassette di sicurezza assegnate personalmente ed ubicate presso le sedi della Struttura, se dotate.

Articolo 36 – Assegnazione dell'arma

1. Tutti gli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio.
2. Gli obiettori di coscienza in servizio al momento della costituzione della Struttura Unica di Polizia Municipale o della successiva adesione alla stessa, saranno impiegati, nel rispetto del presente regolamento, secondo le disposizioni del Comando in servizi compatibili con tale posizione di obiettore.
3. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento comunicato al Prefetto.
4. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, tramite il numero di matricola dell'arma stessa. Ogni appartenente alla Struttura Unica di Polizia Municipale è tenuto a portare con sé il tesserino personale di cui sopra.
5. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio di competenza, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del territorio di appartenenza, e viceversa.
6. Il Comandante pro - tempore, o in caso di urgenza anche il Comandante del Distretto, può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone. Tale provvedimento viene comunicato tempestivamente al Presidente dell'Unione.
7. Ogni appartenente alla Struttura Unica al quale non sia stata assegnata o sia stata ritirata, per qualsiasi ragione, l'arma in dotazione, ed ogni agente che presti servizio a tempo determinato, non può essere adibito ai servizi di guardia armata a sedi o palazzi, né a quelli di pronto intervento a bordo di veicoli, con esclusione degli altri servizi ordinari, ovvero di viabilità, di polizia stradale e rilievo di incidenti stradali, effettuati anche in orario notturno.

Articolo 37 – Modalità di porto dell'arma

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art.5 del D.M. 4.3.1987, n.145 in tutti i casi di impiego in uniforme.
2. Gli addetti alla Struttura Unica di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.
3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, l'operatore è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma I lettera a) del D.M. 4 agosto 1987, n.145 a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.
4. Gli ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.
5. 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.

Articolo 38 – Servizi armati

1. L'obbligo dell'arma è previsto per tutti i servizi esterni di istituto, per i servizi di vigilanza e protezione delle case comunali e dei locali della Struttura Unica e delle sue sedi locali, per quelli notturni, di pronto intervento, elettorali e di protezione civile.
2. I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio del comune di appartenenza sono svolti di massima senza armi; tuttavia, e fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 145/1987 cit., agli addetti alla polizia municipale 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.
3. Il Personale impegnato in compiti di ufficio o attività formative, svolge di norma servizio senza arma.

Articolo 39 – Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. 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 Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.
2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986, n.65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.
3. Il Sindaco comunica al Prefetto ed a quello territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, 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.

Articolo 40 - Consegna dell'arma

1. Il Comandante pro - tempore, consegnatario, con apposito provvedimento nomina, per ciascuna sede, un sub consegnatario responsabile della consegna delle armi e delle munizioni, della custodia e conservazione delle armi e delle munizioni non consegnate, dei registri, della documentazione e delle chiavi.
2. Le armi, assegnate ai sensi dell'art. 6, lett. a), del D.M. n. 145/1987 cit., sono consegnate previo aggiornamento dei registri di carico e scarico delle armi e munizioni, nelle cui pagine, debitamente numerate e vistate dal Questore, sono annotati oltre all'identificazione delle armi e delle munizioni, anche i movimenti delle stesse.
3. I movimenti di cui sopra sono vistati dal Comandante della Struttura Unica o da suo delegato sub consegnatario.
4. L'arma assegnata deve essere immediatamente riconsegnata quando:
 - a. sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano comunque venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione;
 - b. viene meno la qualità di Agente di P.S.;
 - c. all'atto della cessazione o della sospensione del rapporto di servizio;
 - d. tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dell'Amministrazione Comunale o del Prefetto.

Articolo 41 – Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto alla Struttura Unica 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 assegnate;
 - b. custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;

- c. segnalare immediatamente al Comandante del Distretto ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- d. applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi, ispirandosi costantemente a criteri di prudenza;
- e. mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- f. astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi.

Articolo 42 – Scarico dell'Arma

1. Lo scarico dell'arma, quando questa non viene portata o deve essere depositata, ovvero, allorquando per motivi di servizio durante il porto della medesima si sia reso necessario incamerare un colpo, deve essere effettuato utilizzando gli appositi dispositivi di scarico armi di cui è dotato ciascun Distretto.
2. Il Comandante del Distretto, consegnatario, e i sub consegnatari, curano la periodica verifica dello stato d'uso e d'efficienza del dispositivo di scarico installato presso la propria sede.
3. L'assegnatario dell'arma, durante le operazioni di scarico della medesima, deve adottare ogni accorgimento utile ed opportuno ai fini della sicurezza propria ed altrui.

Articolo 43 – Addestramento al tiro

1. Gli appartenenti alla Struttura Unica, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. È facoltà del Comandante del Distretto disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro per tutto o parte del personale.

Articolo 44 – Presidi difensivi

1. Il personale della Struttura Unica è dotato di manette da data antecedente all'entrata in vigore del Regolamento relativo ad uniformi approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R. cit..
2. Gli ulteriori presidi difensivi individuati dalla vigente normativa regionale potranno essere distribuiti in dotazione agli operatori della Struttura Unica relativamente a distanziatore-mazzetta di segnalazione, spray o gel irritante e giubbotto corto antiproiettile, dopo che al personale sia stata erogata la prevista formazione regionale.
3. I presidi difensivi di cui al precedente comma, dovranno essere utilizzati secondo le seguenti modalità:
 - a. **Distanziatore-mazzetta di segnalazione:** costituirà dotazione individuale del personale incaricato di svolgere particolari attività, previa autorizzazione del Comandante di distretto o, in sua assenza, dell'Ufficiale in servizio.
 - b. **Spray o gel irritante:** costituirà dotazione individuale del personale impiegato in attività esterne unitamente all'armamento ed agli altri dispositivi assegnati. Del suo eventuale uso dovrà essere informata tempestivamente la Centrale Operativa Unica (COU) ed il Comandante/Ufficiale in servizio del Distretto di appartenenza per le vie brevi, successivamente dovrà essere redatta dettagliata relazione di servizio menzionando la stessa nel rapporto giornaliero.
 - c. **Giubbotto corto antiproiettile:** costituirà dotazione individuale del personale incaricato di svolgere particolari attività, previa autorizzazione del Comandante di distretto o, in sua assenza, dell'Ufficiale in servizio.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 45 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le vigenti norme statali e regionali, ed in particolare, la Legge 07 marzo 1986 n. 65, la Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n. 12, il Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n.145 ed il Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 11 agosto 2004 n. 246.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono disapplicate tutte le norme regolamentari comunali vigenti in contrasto con il medesimo.

Articolo 46 - Comunicazioni

1. Il presente regolamento è inviato al Prefetto di Firenze ai sensi dell'art. 11 della L. 65/1986 cit., per il successivo inoltro al Ministero dell'Interno e dell'art. 2 comma 2 del D.M. n. 145/1987 cit..