

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI

POLIZIA  MUNICIPALE



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- [Art. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO •](#)
- [Art. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO](#)
- [Art. 3 - COMPETENZA TERRITORIALE](#)
- [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](#)
- [Art. 8 - DIPENDENZA GERARCHICA DEL SERVIZIO](#)
- [Art. 9 - DIPENDENZA OPERATIVA](#)
- [Art. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI E DI RINVIO](#)
- [Art. 11 - NORME GENERALI DI CONDOTTA](#)
- [Art. 12 - CURA DELLA PERSONA](#)
- [Art. 13 - IL SALUTO](#)
- [Art. 14 - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO](#)
- [Art. 15 - QUALIFICHE](#)
- [Art. 16 - DOTAZIONE ORGANICA](#)
- [Art. 17 - SUBORDINAZIONE GERARCHICA](#)
- [Art. 18 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO](#)
- [Art. 19 - OPERATORI DELLA POLIZIA MUNICIPALE](#)

CAPO II – NORME SPECIALI DI ACCESSO

- [Art. 20 - REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO ALLE VARIE QUALIFICHE](#)
- [Art. 21 - REQUISITI PSICO-FISICI](#)
- [Art. 22 - REQUISITI ATTITUDINALI](#)
- [Art. 23 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI](#)
- [Art. 24 - PROVE DI ESAMI](#)
- [Art. 25 - ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLE DI OPERATORE](#)
- [Art. 26 - COMMISSIONE DI ESAMI](#)
- [Art. 27 - OPERATORI PERIODO DI PROVA](#)



[Art. 28 - MUTAMENTO DI MANSIONI](#)

[Art. 29 - MOBILITA'](#)

CAPO III – NORME DI COMPORTAMENTO E PRINCIPI ORGANIZZATIVI

[Art. 30 - FACOLTA' DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI](#)

[Art. 31 - REPERIBILITA'](#)

[Art. 32 - SEDE DI SERVIZIO](#)

[Art. 33 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA](#)

[Art. 34 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI](#)

[Art. 35 - SEGNALAZIONI DI FATTI E AVVENIMENTI INERENTI AL SERVIZIO O DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'](#)

[Art. 36 - ORARIO E TURNI DI SERVIZIO](#)

[Art. 37 - RIPOSO SETTIMANALE – FESTIVITA' INFRASETTIMANALI](#)

[Art. 38 - CONGEDO ORDINARIO](#)

[Art. 39 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE](#)

[Art. 40 - SERVIZI IN ABITO CIVILE](#)

[Art. 41 - ARMI IN DOTAZIONE](#)

[Art. 42 - UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO](#)

[Art. 43 - CURA DELLA DIVISA](#)

[Art. 44 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO](#)

[Art. 45 - STRUMENTI OPERATIVI](#)

[Art. 46 - VEICOLI IN DOTAZIONE](#)

CAPO V - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI-ENCOMI-NORME FINALI

[Art. 47 - ENCOMI ED ELOGI](#)

[Art. 48 - SANZIONI DISCIPLINARI](#)

[Art. 49 - SCORTE D'ONORE – GONFALONE DEL COMUNE](#)

[Art. 50 - BANDIERA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE](#)

[Art. 51 - INDENNITA' D' ISTITUTO](#)

[Art. 52 - PATROCINO LEGALE](#)

[Art. 53 - NORME FINALI](#)



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

A norma dell'art. 1 Comma 1° della Legge 7 marzo 1986 n.65 e art. 2 c.2° della Legge Regionale 22 marzo 1989 n. 17, dalla Legge Regionale 18 novembre 1998 n 82 e delle successive integrazioni e modificazioni, è istituito il “ *SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE*” che, in esecuzione dell'art. 4 della Legge n. 65/86 e art.2, comma 3° L.R.17/89 e successive modificazioni ed integrazioni, è disciplinato dal presente Regolamento.

Art. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio di *Polizia Municipale* provvede allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti, che prevedono in particolare:

- a) prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di *Polizia Locale*;
- b) vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, Ordinanze e altri provvedimenti Amministrativi dello Stato, delle Regioni delle Province e degli Enti locali la cui esecuzione sia competenza del Comune;
- c) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza;
- d) svolgere incarichi di informazioni, accertamenti, repressioni e rilevazioni connesse alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- e) vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- f) prestare opera di soccorso nella pubblica calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune;
- g) svolgere i compiti di Polizia Stradale attribuiti dalla legge alla *Polizia Municipale*;

Gli addetti al Servizio di *Polizia Municipale* svolgono anche funzioni di Polizia Giudiziaria e funzioni di Pubblica Sicurezza, nei casi e nelle modalità previste dalle Leggi Statali.

Art.3 – COMPETENZA TERRITORIALE

Il personale addetto al servizio di *Polizia Municipale* svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio dell'Ente di appartenenza.

A norma dell'art. 4 della L.R. n.17/89 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 4 della Legge n.65/86, il personale stesso può compiere fuori del territorio del proprio ente:

- a) le missioni autorizzate dal Sindaco per fini di collegamento e rappresentanza;
- b) le operazioni di polizia di propria iniziativa, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito connesso nel territorio di appartenenza;
- c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto, autorizzate dal Sindaco;

I distacchi e i comandi ad altro ente sono consentiti esclusivamente per lo svolgimento dei compiti inerenti alle funzioni di *Polizia Municipale*.

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



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Negli altri casi i rapporti economici fra gli enti ed autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lett. "C" e liquidati con provvedimento della Giunta Comunale.

Art.4 – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge il servizio di *Polizia Municipale*, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex legge, funzioni di Polizia Giudiziaria a tal fine è ricoperta la seguente qualifica:

- a) di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti;
- b) di Sotto ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli Istruttori;
- c) di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli Istruttori Capo.

Art. 5 – FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

Il personale che svolge funzioni di *Polizia Municipale* nell'ambito del territorio dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, servizio di *Polizia Stradale*, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- c) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale della *Polizia Municipale* concorre, altresì, alle operazioni di soccorso e di rilevamento di incidenti stradali in genere.

Art. 6 – FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

Il personale che svolge servizio di *Polizia Municipale*, nell'ambito del territorio dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente o Ufficiale di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Pubblica Sicurezza, dopo avere accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non avere subito condanne e pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione.
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici.

La qualità di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Art. 7 – COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO

Il personale della *Polizia Municipale* nell'ambito del territorio di appartenenza e per limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco per specifiche operazioni, quando ne viene fatta richiesta motivata delle competenti Autorità.

Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante Responsabile del Servizio, in tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 8 – DIPENDENZA GERARCHICA DEL SERVIZIO

Il servizio di *Polizia Municipale* è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che sovrintende al servizio stesso, impartisce le direttive al Responsabile del Servizio e vigilano sullo svolgimento delle attività di *Polizia Municipale* adottando, dove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle Leggi e Regolamenti.

Art. 9 – DIPENDENZA OPERATIVA

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza il personale della *Polizia Municipale*, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 10 – DISPOSIZIONI GENERALI E DI RINVIO

Al personale della *Polizia Municipale* si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune contenute nel Regolamento Organico dell'Ente e negli accordi di comparto emanati e da emanare, in esecuzione della Legge n. 93 del 29/03/83, fatte salve quelle particolari definite nel presente regolamento e per quanto in esso non previsti, dalla Legge n. 65/86 e dalla L.R.n.17/89 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non previsto dalla normativa sopra citata e compatibilmente con le normative in atto, si applicano al personale della *Polizia Municipale* le disposizioni contenute nel D.P.R. n.904 del 23/12/93 e nel testo aggiornato dalla Legge n. 121/81 recante “ Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza” pubblicato nel supplemento ordinario al n. 3 della G.U. n. 7 del 10/01/87 e della Legge 127/97 .



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le disposizioni del presente regolamento, riferite generalmente agli Agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Servizio di *Polizia Municipale*.

Art. 11 – NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il comportamento, in servizio, del personale appartenente alla *Polizia Municipale* deve essere improntato a correttezza, cortesia ed irrepreensibilità.

Gli appartenenti al Servizio della *Polizia Municipale* non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione dei ricorsi, degli esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati. Devono evitare in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione. Entrando nei pubblici esercizi manterranno contegno irrepreensibile. Al personale in uniforme, anche se non in servizio è vietato:

- portare involucri voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore delle istituzioni o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
- Durante il servizio non deve accompagnare, senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio.
- Scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.....
- Dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio.
- Occuparsi dei propri affari o interessi.

Art. 12 – 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. Il personale deve altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco o monili appariscenti usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione svolta, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto della stessa.

Art. 13 – IL SALUTO

Il personale della *Polizia Municipale* è tenuta al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso dal personale della *Polizia Municipale* in divisa, secondo le modalità delle Forze Armate.

Sono dispensati dal saluto: il moviere, il personale a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso cittadini con cui il personale s'incontra per motivi d'ufficio.



Art. 14 – ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Per l'espletamento dei compiti d'istituto, il servizio di *Polizia Municipale* tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché nel rispetto delle norme, in un'unica unità operativa.

Art. 15 – QUALIFICHE

Nell'ambito del Servizio della *Polizia Municipale* sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

- a) Ruolo Operatori fino all'8° anno di servizio, Operatore Scelto dopo l'8° anno, Assistente dopo il 12° anno.
- b) Ruolo Istruttore;
- c) Ruolo Istruttore Capo – Responsabile del Servizio.

Art. 16 - DOTAZIONE ORGANICA

- a) Operatori del Servizio della *Polizia Municipale* 2.
- b) Istruttori 1 – Istruttore Capo 1.

Art. 17 – SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del Servizio di *Polizia Municipale* è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente articolo a priorità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica: a priorità di anzianità nella qualifica, dall'età. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 18 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio e della *Polizia Municipale* dispone, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, la direzione Tecnico operativa degli appartenenti al servizio.

In particolare:



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

- cura l'aggiornamento Tecnico-Professionale dei componenti del Servizio;
- coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle Leggi e Regolamenti;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- fa parte, a tutti gli effetti, della Commissione consultiva, prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune, quando essa sia chiamata ad esprimere parere sugli appartenenti al servizio della *Polizia Municipale*;

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal dipendente con qualifica immediatamente inferiore ed, a parità di qualifica, dal dipendente con più anzianità di servizio.

Con riferimento alle peculiare attività della *Polizia Municipale*, provvede altresì:

- 1) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguiti dall'attività svolta;
- 3) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura della formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i comandi dell'Arma e della Polizia;
- 6) ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione;
- 7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi Comunali;
- 8) a compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale comunale di pari qualifica assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabile.

Le funzioni di Responsabile del Servizio, comportano la disponibilità delle prestazioni di orari di lavoro corrispondenti alle esigenze della *Polizia Municipale*, da assolvere anche in rapporto al funzionamento degli organi istituzionali, nonché le mansioni istruttorie attinenti le materie fissate nel vigente Regolamento Organico.

Art. 19 – AGENTI E SOTT'UFFICIALI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

I Sott'Ufficiali e gli Agenti della *Polizia Municipale* devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della *Polizia Municipale*, fatte salve le mansioni specificatamente assegnate nel Vigente Regolamento Organico del personale e suoi allegati.



CAPO II – NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 20 – REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO ALLE VARIE QUALIFICHE

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della *Polizia Municipale*, oltre a quanto richiesto dal Regolamento Organico del personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) idoneità fisica, psichica e attitudinale al Servizio di *Polizia Municipale*;
- c) titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di comparto;
- d) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 28. Non si applicano le disposizioni di legge relative all'aumento dei limiti di età per l'ammissione ai pubblici impieghi;
- e) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5 comma 2° della Legge 65/86;
- f) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida A-B- o superiori;

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle forze armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.

Art. 21 - REQUISITI PSICO-FISICI

I candidati al concorso dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti Psico-Fisici:

- 1) sana e robusta costituzione fisica;
- 2) normalità del senso cromatico e luminoso;
- 3) udito normale con percezione della voce sussurrata a 6 m. da ciascun orecchio;
- 4) apparato dentario tale da assicurare la funzione masticatrice;
- 5) avere un "visus" di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzioni di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
 - miopia e ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice e composto, miotico ed epermetropico: 3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miotico intermetropico in ciascun occhio;
- 6) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. n. 904 del 23 dicembre 1983).

Art. 22 – REQUISITI ATTITUDINALI

I requisiti attitudinali potranno essere valutati sulla base di:

- a) un livello evolutivo scaturente dalla maturazione globale, dall'esperienza di vita, dalla consapevolezza di sé, dal senso di responsabilità e dagli aspetti salienti del carattere;
- b) una stabilità emotiva caratterizzata dalla sicurezza di sé, dalla stabilità del tono umorale e dall'obiettività operativa;
- c) un'efficienza intellettuale intesa come capacità di rendimento ai compiti anche dinamico-pratici che richiedono prevalentemente l'attività mentale e l'implicazione dei processi del



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

pensiero, riferita a livello intellettuale globale, alla capacità di osservazione e di giudizio ed ai poteri di memorizzazione ed elaborazione del pensiero;

- d) un'integrazione sociale che consenta di percepire ed attuare i rapporti sociali attraverso comportamenti correlati, dalla sensibilità e dalla partecipazione attiva. In sede di approvazione di bando di concorso per la copertura del posto, l'Amministrazione può disporre che gli aspiranti siano sottoposti a prova psico-tecnica-attitudinale, prevedendone le modalità, prima dell'ammissione alla prova.

Art. 23 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI-ATTITUDINALI

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici-attitudinali sarà effettuato ai vincitori di concorso in base alla normativa vigente.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di ammissione al concorso, il possesso dei requisiti indicati dai precedenti articoli 20-21-22 e il loro mancato possesso comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 24 - PROVE DI ESAMI

Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche consistono in:

1) OPERATORE – ISPETTORE

- a) due prove scritte di cui una consistente in apposito test bilanciato da risolvere in un tempo predeterminato, e l'altra tecnico professionale concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attività della *Polizia Municipale*.
- b) Una prova orale inerente la dimostrazione di una preparazione giuridica di base, a norma dell'art.15 e 16 L.R. n. 17/89 concernente:
- ordinamento dello stato e degli Enti pubblici territoriali;
 - legislazione principale in materia di:
 - 1) Circolazione Stradale;
 - 2) Commercio, pubblici esercizi e funzioni di Polizia Amministrativa di cui all'art. 19 del D.P.R. n. 616 del 24/07/77;
 - 3) Sanzioni amministrative;
 - 4) Urbanistica e edilizia;
 - 5) Tutela dell'ambiente e degli inquinamenti;
 - 6) Nozioni di procedura Penale.

2) ISTRUTTORI E RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- a) prova scritta: Diritto Amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento ed all'organizzazione dello Stato e delle Autonomie Locali.
- b) Prova teorico pratica: studio ed elaborazione di proposta attinente le funzioni attribuite alla *Polizia Municipale*.
- c) Prova orale;
- diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento Statale e degli Enti Locali;
 - diritto di procedura penale;
 - legislazione urbanistica, commerciale, pubblici servizi e Polizia Amministrativa;
 - i servizi Comunali di Polizia;



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

- leggi di Pubblica Sicurezza;
- legislazione sulla circolazione stradale e tecnica del traffico e della circolazione con procedure;
- il sistema sanzionatorio.

Art. 25 – ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLA DI OPERATORE

A norma e per gli effetti di cui all'art. 5 comma 19 del D.P.R. 268/87, l'accesso al posto di Istruttore e di Istruttore Capo Responsabile del Servizio, avviene per concorso interno, riservato al personale della *Polizia Municipale* in servizio presso il Comune, il possesso dei requisiti richiesti dal presente Regolamento e previa frequenza e superamento con profitto dei corsi di aggiornamento istituiti con Legge Regionale, con anzianità di servizio di almeno 3 anni nella qualifica immediatamente inferiore.

Nel caso in cui il concorso interno si sia concluso senza graduatoria degli idonei, si provvederà a bandire il concorso pubblico riservato agli appartenenti al servizio della *Polizia Municipale* a livello nazionale, con anzianità di servizio di almeno 3 anni nella qualifica immediatamente inferiore, ed in possesso del titolo di studio richiesto.

Art. 26 – COMMISSIONE DI ESAMI

Si applicano alla commissione di esame le norme generali contenute nel vigente regolamento organico del Comune. Della commissione dovrà far parte di diritto il Responsabile del Servizio della *Polizia Municipale*, salvo nel caso di cui all'articolo precedente in cui sarà sostituito dal Segretario Comunale.

Art. 27 – OPERATORI - PERIODO DI PROVA

A norma dell'art. 15 comma 2° lettera "a" il vincitore di concorso per la copertura di posti di OPERATORE della *Polizia Municipale*, dovranno partecipare ad un corso di prima formazione nei primi 6 mesi di prova.

Art. 28 – MUTAMENTO DI MANSIONI

I dipendenti riconosciuti fisicamente non idonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al servizio di *Polizia Municipale*, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o immediatamente inferiore, con il consenso dell'interessato, negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per mancata idoneità fisica (nel mutamento di mansioni e del successivo inquadramento, ampia attenzione verrà considerata da parte dell'Amministrazione, per il dipendente infortunato per cause di servizio e nell'esercizio delle proprie funzioni). In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'art. 10 della Legge 65/86.

Norma modificata dalle code contrattuali settembre 2000



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

[Art. 29 – MOBILITA'](#)

All'interno del Corpo o del Servizio della *Polizia Municipale* vige il principio della piena mobilità, ex art. 19 Legge n.93 del 29/03/83.

In materia si fa rinvio alle disposizioni vigenti che regolano l'istituto all'interno dell'Ente.

CAPO III – NORME DI COMPORTAMENTO E PRINCIPI ORGANIZZATIVI

[Art. 30 - FACOLTA' DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI](#)

Il personale della *Polizia Municipale* può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.

Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e ne dispone il tempestivo inoltro alle Autorità a cui sono diretti.

[Art. 31 - REPERIBILITA'](#)

Al personale della *Polizia Municipale* può essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità allo scopo di far fronte a situazioni che richiedono la presenza del personale nel posto di lavoro.

Il personale interessato alla reperibilità deve poter essere immediatamente rintracciato secondo le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio.

Il personale deve poter raggiungere, quando chiamato, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e comunque entro mezzora dalla chiamata.

I turni di reperibilità non possono essere superiori a 6 giorni per ciascun dipendente durante il mese.

[Art. 32 - SEDE DI SERVIZIO](#)

Il personale della *Polizia Municipale* ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune. La Giunta Comunale per obiettive e comprovate esigenze può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere altrove quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

[Art. 33 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA](#)

Il personale della *Polizia Municipale* è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'Ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Responsabile del Servizio previo nulla-osta del Sindaco.



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Art.34 –USO - CUSTODIA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI – ATTREZZATURE E DOCUMENTI

Il personale della *Polizia Municipale* è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidategli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

Art. 35 – SEGNALAZIONE DI FATTI E AVVENIMENTI INERENTI AL SERVIZIO O DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'

Al termine di ogni servizio d'istituto espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore "isolato", deve riferire immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi superiori le eventuali novità e ogni fatto e notizia rilevante durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 2 del Codice di Procedura Penale.

Delle suddette segnalazioni il Responsabile del Servizio ne dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o all'Assessore delegato, competente per materia.

Art. 36 - ORARIO E TURNO DI SERVIZIO

Per il Responsabile del Servizio, o per chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio è determinato in relazione alla specificità della propria funzione.

Per tutti gli appartenenti al servizio, l'orario normale è stabilito in 36 ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi.

Per ore di servizio s'intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un'orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali, il tal caso potrà essere emesso ordine di servizio dal Responsabile.

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, un'area massima giornaliera di 10 ore.

Art. 37 - RIPOSO SETTIMANALE - FESTIVITA' INFRASETTIMANALI

I riposi settimanali sono programmati a cura del Responsabile del Servizio, contemperando, per quanto possibile le esigenze del personale con quelle del servizio.

Qualora per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma entro 15 giorni.

Gli Operatori che per motivi di servizio, non abbiano usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo.



Art. 38 - CONGEDO ORDINARIO

Il Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina annualmente, i turni di ferie.

Di norma il numero di personale assente non deve superare il 50% della forza effettiva.

Per motivate esigenze di servizio, il Sindaco e il Responsabile del Servizio possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Responsabile del Servizio per il personale dipendente e dal Sindaco per il Responsabile del Servizio.

Gli Operatori sono tenuti a comunicare all'ufficio il proprio recapito durante le ferie.

Art. 39 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Nel rispetto delle normative regionali vigenti, il Comune promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della *Polizia Municipale*.

Tali attività saranno finalizzate:

- a) a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito del Servizio di *Polizia Municipale*;
- b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa;

La partecipazione ai corsi suddetti costituisce un dovere per il personale della *Polizia Municipale* che ai medesimi sarà iscritto dall'Amministrazione Comunale su proposta del Responsabile del Servizio.

Art. 40 - SERVIZI IN ABITO CIVILE

Il personale della *Polizia Municipale* durante il Servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.

Gli Operatori comandati per particolari servizi, possono essere dispensati dal Responsabile del Servizio.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito, in modo ben visibile, la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento conforme alle direttive Regionali.

CAPO IV - DOTAZIONE

Art. 41 - ARMI IN DOTAZIONE

Agli appartenenti il Servizio della *Polizia Municipale*, è data in dotazione una pistola semiautomatica, calibro 9 con fondina e munizioni.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di indossarla durante lo svolgimento di tutti i servizi comandati sia in uniforme sia in abito civile.



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Non possono essere portate armi diverse da quelle avute in dotazione.

Gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo di prendere in consegna l'arma che viene loro assegnata e sono tenuti a partecipare alle lezioni teorico pratiche di addestramento al tiro, disposte dal Comando del Servizio.

In materia di armi si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'interno n. 145 del 4/3/198 " **NORMI CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA *POLIZIA MUNICIPALE* AI QUALI è CONFERITA LA QUALITÀ' DI AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA**" e delle successive modificazioni ed integrazioni.

[Art. 42 - UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO](#)

In conformità alle disposizioni ed ai criteri di cui alla Legge Regionale n. 17/89 emanata in attuazione alla riserva contenuta nell'art. 6 della Legge n. 65/86 e successive integrazioni e modificazioni, le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della *Polizia Municipale*, sono definiti dalla Legge Regionale n. 82 del 18/11/1998 e dalla successiva Delibera Regionale n. 374 del 21/12/99.

L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme stabili dalla Delibera Consiliare n. 115/89 e successive modificazioni ed integrazioni.

[Art. 43 - CURA DELLA DIVISA](#)

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

E' fatto divieto al personale *della Polizia Municipale* di indossare la divisa o parte di essa, fuori servizio o comunque in luoghi, circostanze, o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile, non è consentito di portare effetti ed oggetti costituenti la divisa di servizio.

Al personale decorato al valore militare, al momento di guerra, al valore civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastrini e decorazioni.

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

In caso di deterioramento, imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.

[Art. 44 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO](#)

Il personale della *Polizia Municipale* è munito di una tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica e di una " **PLACCA**" di servizio, recante il numero di matricola, lo Stemma dell'Amministrazione di appartenenza, da portare puntata sulla divisa all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca, cappotto o camicia.

Le caratteristiche della tessera e della placca sono definite dalla Legge Regionale di cui all'art. 42 comma 1°.



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Nella tessera di riconoscimento deve essere indicato lo stemma ed il nome dell'Amministrazione di appartenenza, lo stemma della Regione, la dicitura " *POLIZIA MUNICIPALE*" la data del rilascio, la firma del Sindaco, il timbro dell'Amministrazione, il numero di matricola ed il numero di matricola dell'arma in dotazione con l'indicazione del decreto/Prefettizio.

Lo smarrimento o la distruzione deve essere immediatamente denunciata al Responsabile del Servizio.

[Art. 45 - STRUMENTI OPERATIVI](#)

Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla Legge Regionale di attuazione della Legge n.65/86 art. 6, il Servizio di *Polizia Municipale* viene dotato degli strumenti operativi di cui ai successivi articoli.

[Art. 46 - VEICOLI IN DOTAZIONE](#)

Nel rispetto delle disposizioni normative emanate dalla Regione in attuazione a quanto previsto nell'art. 6 della Legge 65/86 i veicoli attualmente in dotazione hanno le seguenti caratteristiche:

- a) Auto della *Polizia Municipale* con fondo bianco e scritte grigie su fondo rosso con stemma della Regione e dell'Amministrazione di appartenenza;
- b) 4x4 di colore verde con scritta laterale " Unità operativa territoriale";
- c) Guzzi 750 e Guzzi 500 fondo bianco e scritta *Polizia Municipale* con stemmi di cui al punto (a)

I mezzi devono essere usati per ragioni di servizio e dagli Operatori che gli hanno in consegna. Il Responsabile del Servizio, dispone la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Le piccole e ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio, saranno disposte direttamente dal Responsabile del Servizio presso le officine di fiducia del Comune. Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale con gli ordinari procedimenti Amministrativi, su richiesta del Responsabile del Servizio.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione presso stazioni di servizio convenzionate con il Comune e i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal Responsabile del Servizio. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con indicazione del giorno, dell'orario, della percorrenza chilometrica, del motivo dell'effettivo servizio, dei prelievi dei carburanti, dell'itinerario e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

CAPO V - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI – ENCOMI – NORME FINALI

[Art. 47 - ENCOMI ED ELOGI](#)

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

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

d) proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati sullo stato di servizio del dipendente.

I riconoscimenti di cui alle lettere (b) – (c) – (d) costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

Art. 48 - SANZIONI DISCIPLINARI

Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente del Comune stabiliti nel vigente regolamento organico, al personale della Polizia Municipale è altresì soggetto alle seguenti sanzioni:

- 1) richiamo verbale del Responsabile del Servizio;
- 2) richiamo scritto del Sindaco;
- 3) riduzione dello stipendio con atto del Consiglio Comunale;
- 4) sospensione dal servizio e dallo stipendio con atto del Consiglio Comunale.

Si applica il richiamo verbale per le seguenti mancanze:

- a) mancato uso della tessera di riconoscimento e/o placca di servizio;
- b) alterazioni e modifiche arbitrarie alla divisa;
- c) incuria nella pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli effetti di vestiario e del materiale di armamento e di casermaggio di consegna;
- d) uso di indumenti od oggetti di vestiario non prescritti;
- e) omessa riconsegna delle chiavi degli apparecchi semaforici o di quanto altro possa ritardare o pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;
- f) portare involucri voluminosi in uniforme, anche se non in servizio comandato;
- g) omissione del saluto a chi è dovuto;

Si applica il richiamo scritto:

- a) per recidiva nelle mancanze che dettero luogo al richiamo verbale del Responsabile del Servizio;
- b) per più grave negligenza in servizio o per altre mancanze anche fuori dall'ufficio fra quali:
 - allontanamento dal servizio prima dell'orario della cessazione dello stesso;
 - deterioramento o smarrimento colposo della placca di servizio o della tessera di riconoscimento;
 - ritardo e trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
 - ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
 - tolleranza di trasgressione da parte degli inferiori;
 - inosservanza della via gerarchica nei rapporti e per reclamo verso i superiori;
 - contegno e linguaggio scorretto in servizio ed in luogo pubblico;
 - ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si sia in possesso per ragioni di servizio salvo che il fatto non costituisca reato;
 - mancata osservanza sulle disposizioni sull'uso, compilazione, rilascio delle ricevute di riscossione di sanzioni amministrative e ritardo della consegna dei relativi bollettari di conciliazione già esauriti.



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Si applica la riduzione dello stipendio:

- a) per recidiva nei fatti che diedero luogo in precedenza al richiamo scritto o per maggiore gravità dei casi;
- b) per grave irregolarità e inosservanza dell'inadempimento dei propri compiti;
- c) per grave comportamento verso i superiori, colleghi e dipendenti, ovvero verso il pubblico;
- d) per insubordinazione verso i superiori o l'amministrazione;
- e) per condotta o per comportamento tenuti in dispregio al decoro delle proprie funzioni;
- f) per tolleranza di irregolarità di servizio o di atti di indisciplina, di scorretto contegno o di abusi da parte del personale dipendente;
- g) per manifestazioni palesemente visive della compagine amministrativa, politica e sociale dello stato.

Si applica la sospensione dal servizio e dello stipendio:

- a) per recidiva nei fatti che dettero in precedenza motivo a riduzione dello stipendio o per maggiore gravità delle infrazioni per le quali è comminato il richiamo scritto o la riduzione dello stipendio;
- b) per avere fatto palesemente ed avere concorso di nascosto in pubbliche azioni di critica sleale o acrimoniosa all'Amministrazione od ai superiori, o che danneggiano il prestigio ed il credito dell'Amministrazione;
- c) per qualsiasi infrazione che dimostri riprovevole condotta, difetto di rettitudine o tolleranza di gravi abusi;
- d) per grave insubordinazione;
- e) per pregiudizio recato agli interessati dello Stato o del Comune o a quelli dei privati nei loro rapporti con lo Stato o il Comune e derivato da grave negligenza nell'adempimento dei doveri d'ufficio;
- f) per offesa al decoro dell'Amministrazione;
- g) per uso improprio degli strumenti ed oggetti in dotazione ai fini personali salvo che il fatto non costituisca reato;
- h) per denigrazione dell'Amministrazione o dei superiori.

Tutte le punizioni, ad eccezione del richiamo verbale, sono registrate sullo stato di servizio del punito e citate nell'ordine del giorno.

[Art. 49 - SCORTA D'ONORE AL GONFALONE](#)

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Responsabile del Servizio previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.

[Art. 50 - BANDIERA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE](#)

Il servizio di *Polizia Municipale* ha una propria bandiera le cui caratteristiche sono definite dal Consiglio Comunale.

Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due Operatori della *Polizia Municipale* oltre all'Alfiere.



Comune di Subbiano

Prov. di Arezzo

Art. 51 - INDENNITA' D'ISTITUTO

In attuazione di quanto disciplinato dall'art. 10 della Legge n. 65 del 7/3/86, al personale della Polizia Municipale compete, con la decorrenza di cui all'art. 11 della Legge 65/86, l'indennità annuale nella misura che viene stabilita dai contratti collettivi di lavoro.

Competono inoltre, se ed in quanto dovute, le indennità di turno, reperibilità e maneggio di denaro.

Art. 52 - PATROCINIO LEGALE

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

In caso di sentenza esecutiva per fatti connessi per dolo o per colpa grave l'Ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa dio ogni grado del giudizio.

Art. 53 - NORME FINALI

Il presente Regolamento Speciale costituisce norma integrativa del Regolamento Organico Generale del personale Comunale, del quale è considerato allegato.

Copia del presente Regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per tramite del Commissario di Governo.

Copia del presente Regolamento verrà inviata alla Giunta Regionale Toscana, quale atto integrativo ed esplicativo della Legge Regionale 17/89.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme contenute negli atti precedenti.

Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le norme indicate ex art. 62 del R.D. n. 383 del 3/3/34 con modifica dell'art. 21 della Legge n. 530 del 9/6/47 e successive modificazioni o integrazioni.

