



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL CORPO UNICO POLIZIA MUNICIPALE VALDINIEVOLE EST

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, in conformità alle disposizioni recate dalla Legge Regionale 3 Aprile 2006, n. 12, alla legge 7 Marzo 1986, n.65 e secondo quanto disposto dall'atto di convenzione, disciplina gli aspetti sostanziali ed organizzativi generali delle attività del Corpo unico di polizia municipale istituito nell'ambito territoriale denominato "Valdinievole Est", così come stabilito nel Programma di riordino territoriale di cui alla Delibera del Consiglio Regionale Toscana n.225 del 2003.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento l'organizzazione del servizio è disposta con atti di gestione del Comandante del Corpo.

Art. 2 La polizia locale

1. La Polizia locale costituisce il complesso delle attività di vigilanza espletate dagli organi istituzionali del Corpo nell'ambito dei territori dei comuni aderenti alla gestione associata e che non siano riservate dalla legge all'Autorità dello Stato.

2. L'attività di polizia locale è diretta all'applicazione delle misure amministrative di prevenzione e repressione a protezione delle comunità e delle istituzioni.

Art. 3 Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale ordinario delle attività del Corpo Unico è individuato nel territorio dei Comuni aderenti alla Gestione Associata Polizia Municipale, cioè i Comuni di Lamporecchio, Larciano, Monsummano Terme e Pieve a Nievole, e ad esso sono riferite tutte le disposizioni in materia di Polizia Municipale previste dalla legge statale e regionale, comprese le disposizioni relative al porto dell'arma, con riferimento ai singoli addetti al Corpo.

Art. 4 Funzioni del Corpo Unico

1. Il corpo unico di polizia municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale, nonché dalla convenzione approvata dai comuni aderenti alla gestione associata, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2. Il Corpo vigila sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni dell'ambito territoriale Valdinievole Est, assolvendo in particolare, a tutte le funzioni di polizia amministrativa locale relative al controllo ed all'accertamento delle violazioni.

3. Nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive generali impartite dalla Conferenza dei Sindaci, nonché degli accordi stipulati con l'Autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, il Corpo Unico opera al servizio dei cittadini, garantendo il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte



conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nel contesto territoriale di riferimento.

4. Il personale appartenente al Corpo Unico, nell'ambito territoriale dei Comuni associati, ai sensi dell'articolo 5 della Legge 7 Marzo 1986, n.65, esercita anche le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, le funzioni di polizia giudiziaria e di polizia stradale.

Art. 5 **Collaborazione con le altre Forze di Polizia**

In via ordinaria, nell'ambito dei territori comunali aderenti alla Gestione Associata e delle proprie attribuzioni e competenze, il personale in forza al Corpo Unico svolge l'attività di collaborazione con le altre Forze di Polizia, come segue:

a) ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12 settembre 2000, collabora in via permanente al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza;

b) in presenza delle specifiche intese di cui all'art.17 della Legge 26 marzo 2001, n.128, recante "Interventi legislativi in materia di tutela della sicurezza dei cittadini", partecipando al "Piano coordinato di controllo del territorio";

c) ai sensi dell'art.3 della Legge 7 marzo 1986, n.65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", su disposizione della Conferenza dei Sindaci o del Sindaco all'uopo delegato, al quale le competenti autorità abbiano rivolto motivata richiesta per l'esecuzione di specifiche operazioni;

d) su disposizione del Comandante, per tutti quei casi di urgenza che non possono essere programmati ai sensi delle lettere b) e c), nel rispetto delle proprie funzioni istituzionali.

Art. 6 **Principi organizzativi del Corpo**

1. Al Corpo di polizia municipale sovrintende la Conferenza dei Sindaci ai sensi della Legge 7 marzo 1986 n. 65, impartendo le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio e adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Il Corpo di Polizia municipale è così costituito:

- a) Comandante;
- b) Vice comandante;
- c) Addetti al coordinamento e controllo;
- d) Agenti di Polizia municipale.

3. Il Vice comandante è individuato e nominato dal Comandante.

4. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Corpo di Polizia municipale, è organizzato per settori d'attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, in relazione alla morfologia del territorio, ai flussi della popolazione, alle caratteristiche socio - economiche della comunità, privilegiando una organizzazione improntata al principio del decentramento, adottando moduli operativi di prossimità nei confronti della collettività amministrata nel rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, nonché in ottemperanza alle disposizioni dei Sindaci dei Comuni partecipanti alla Gestione Associata.

5. L'organizzazione funzionale del Corpo è individuata tramite determinazione del Comandante, sentito il parere della Conferenza dei Sindaci.

6. All'organizzazione del Comando e all'individuazione dei Servizi Operativi di cui al successivo art. 7, provvede con propria determinazione il Comandante.

Art. 7 **Modalità di esecuzione delle funzioni istituzionali**

1. Il Comando della Polizia Municipale è organizzato per Servizi Operativi, ai quali sono assegnate competenze specifiche. A ciascun Servizio Operativo sovrintende il Vice comandante o un Addetto al coordinamento e controllo.

2. Tutte le funzioni sono di norma esercitate in seno all'organizzazione del Corpo, che con il personale di cui dispone provvede all'esecuzione dei servizi operativi esterni e all'espletamento degli atti interni di amministrazione e di gestione.

3. Nel caso in cui il Comandante lo ritenga necessario per ottimizzare il lavoro del Comando e liberare risorse da destinare a compiti operativi esterni, su conforme parere della Conferenza dei Sindaci, alcune



in taluni casi tutte, le procedure inerenti lo svolgimento di particolari funzioni a carattere meramente esecutivo di competenza della Polizia municipale potranno essere affidate a soggetti esterni nei modi previsti dalla legge e previa informazione alle OO.SS..

4 Potranno essere altresì attivate forme di locazione, gestione e collaborazione esterna nel caso in cui vi sia necessità di fare uso di strumentazioni elettroniche che richiedano una particolare dimestichezza e precisione per il loro utilizzo od una specifica preparazione tecnica.

CAPO II ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 8 Organico del corpo

1. La Conferenza dei Sindaci, al fine di poter consentire il rispetto delle caratteristiche strutturali ed operative di cui all'art.14 della L.R.T. n.12 del 2006, definisce la dotazione organica del Corpo Unico di Polizia Municipale articolata nelle figure professionali di cui al precedente art.7.

2. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, e della Legge Regionale 3 aprile 2006, n. 12, nonché alle norme generali in materia d'organico.

Art. 9 Organizzazione strutturale del Corpo

1. Il Corpo è organizzato strutturalmente in una sede centrale presso il Comune capofila e n. 3 sportelli decentrati corrispondenti alle attuali sedi della polizia municipale dei Comuni aderenti alla Gestione Associata .

2. Gli sportelli decentrati hanno la funzione di raccogliere le istanze dei cittadini, di fornire le informazioni e l'assistenza dovuta all'utenza, di rilasciare le autorizzazioni e la documentazione richiesta ed approntata dagli uffici del Comando o su disposizione del Comando.

3. L'organizzazione strutturale del Corpo è stabilita dal Comandante del Corpo, secondo le direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci e deve essere rapportata a criteri di razionalità che tengano conto dell'organico in essere e delle esigenze cui far fronte.

4. A ciascun dipendente verrà assegnata una sede di lavoro ove effettuerà la marcatura di ingresso ed uscita dal servizio.

Art. 10 Dipendenza organica

1. La titolarità delle funzioni in materia di Polizia locale resta ferma in capo ai Sindaci dei Comuni appartenenti alla Gestione Associata. Essi, per l'assolvimento del servizio in questione, si avvalgono del Corpo Unico di Polizia municipale.

2. La Conferenza dei Sindaci provvede a trasmettere le direttive al Comandante del Corpo, dopo averle coordinate e dopo averne stabilite le priorità, nel rispetto degli accordi presi in sede di conferenza.

3. Il Comandante è il referente diretto della Conferenza dei Sindaci per le problematiche di rilievo che interessano i vari territori comunali e a lui devono essere trasmesse tutte le istanze, atti e segnalazioni e le richieste di intervento.

Art. 11 Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal Comandante.

Art. 12 Qualifica e attribuzioni del Comandante Responsabile del Corpo

1. Il Comandante è nominato dalla Conferenza dei Sindaci, secondo le modalità indicate nella convenzione costitutiva.

2. Il Comandante è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, del raggiungimento degli obiettivi, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo



risponde direttamente alla Conferenza dei Sindaci, tramite il Sindaco all'uopo delegato.

3. Il Comandante è inoltre responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di Pubblica Sicurezza e la Conferenza dei Sindaci.

4. Il Comandante, in particolare:

a) assegna il personale alle singole funzioni, in base ai principi di efficacia ed efficienza, fermo restando il principio di interscambiabilità del personale nelle varie funzioni;

b) cura la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale del personale in forza al Corpo Unico;

c) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale, assegnandolo alle funzioni del Corpo Unico;

d) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;

e) provvede, anche avvalendosi della collaborazione del vice comandante o di altro ufficiale del Corpo all'uopo incaricato, alla predisposizione di tutti i servizi sia presso la sede del Comando che presso gli sportelli decentrati, diurni o notturni, festivi o feriali, ordinari e straordinari, a mezzo di ordini di servizio; qualora per l'approntamento del servizio si avvalga della collaborazione dei soggetti suindicati impartirà loro le direttive e le istruzioni cui attenersi;

f) emana direttive ed istruzioni per l'organizzazione e l'effettuazione dei servizi;

g) coordina i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite con le rispettive Amministrazioni di appartenenza;

h) cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di Pubblica Sicurezza e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;

i) rappresenta il Corpo Unico nei rapporti interni ed esterni alla Gestione Associata;

l) cura le relazioni e le collaborazioni con le altre strutture funzionali dei Comuni aderenti alla Gestione Associata;

m) provvede agli interventi richiesti dai casi di emergenza con i mezzi a sua disposizione segnalando, appena possibile, le iniziative adottate alla Conferenza dei Sindaci o, se l'intervento ha riguardato un solo Ente, al Sindaco competente per territorio;

n) adotta o propone riconoscimenti in favore del personale che ne sia risultato meritevole per particolare comportamento in servizio, così come adotta o propone le sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i doveri in servizio.

5. Il Comandante è tenuto ad informare la Conferenza dei Sindaci dei risultati raggiunti, tenendo presente gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate.

Art.13

Compiti del Vice comandante

1. Il Vice comandante, nominato con apposito provvedimento, coadiuva il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza.

2. Il Vice comandante è anche destinatario di funzioni di spettanza del Comandante e di autonomia decisionale tramite apposito atto scritto del Comandante.

3. L'esercizio di tali funzioni determina la titolarità di posizione organizzativa ai sensi del vigente CCNL.

Art.14

Attribuzioni degli Addetti al coordinamento e controllo

1. Gli Addetti al coordinamento e controllo, nell'ambito della propria responsabilità di gestione, coadiuvano la struttura di Comando del Corpo (Comandante e Vice comandante) e assicurano la direzione dell'Ufficio cui sono assegnati, curando altresì la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

2. In particolare essi:

a) forniscono istruzioni normative e operative al personale dipendente;

b) concorrono a curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;

c) curano l'esecuzione delle direttive e delle disposizioni assumendosi la responsabilità diretta degli ordini impartiti agli operatori;

d) accertano, anche tramite ispezioni, la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni;

e) verificano che il personale affidato sia curato nella persona, che l'uniforme sia indossata correttamente e che le dotazioni vengano conservate in buono stato.

Art. 15

Attribuzioni degli Agenti

1. Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, attenendosi



disposizioni loro impartite ed osservando criteri impostati ad assidua e continua collaborazione al fine di ottenere il massimo rendimento in servizio.

Art. 16

Disposizioni comuni per tutto il personale della Polizia municipale

1. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere posti in essere nei confronti del personale costituente il Corpo, si disciplina distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati e si stabilisce che il rapporto organico degli addetti al Corpo venga posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre è instaurato nei confronti di tutti i Comuni convenzionati il rapporto funzionale.

2. Nel mentre il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nel presente regolamento, nella convenzione e nella legge, il rapporto funzionale viene sviluppato secondo le direttive del Comandante sentita la Conferenza dei Sindaci.

3. Il personale della polizia municipale deve assicurare interamente la propria opera nell'interesse del servizio e della pubblica amministrazione, prestando nel disimpegno delle sue attribuzioni diligente attività, avendo cura di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e direttive impartite.

4. Il personale della polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora fissata dall'ordine giornaliero di servizio. L'orario di servizio verrà stabilito con separato provvedimento concertato con le OO.SS. Ha il dovere di informarsi e controllare preventivamente l'orario, il tipo di servizio da svolgere e le modalità esecutive.

5. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio sugli affari trattati o dei quali sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio, salvo quanto disposto dalla legge sulla trasparenza degli atti amministrativi, nei limiti della tutela imposta dalla normativa sulla riservatezza dei dati.

6. Oltre a quanto già previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il personale del Corpo quando è in servizio deve adottare un comportamento improntato all'imparzialità e alla cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per un'attuazione dei compiti di istituto sempre migliore.

7. Sia in servizio, sia fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al rapporto tra i cittadini, le Amministrazioni comunali ed il Corpo.

8. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, è tenuto a prendere visione delle disposizioni nel frattempo emanate.

9. È assicurata parità di mansioni e di condizioni di lavoro tra il personale appartenente ai due sessi.

Art. 17

Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti

1. Il personale della Polizia municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di sminuirne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

2. I rapporti debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il maggior grado di collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità.

3. È fatto, inoltre, divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione della residenza, del domicilio e dei numeri telefonici privati.

CAPO III

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 18

Impiego in servizio

1. Il personale, gli strumenti ed i mezzi della polizia municipale, vengono impiegati, ordinariamente, in servizi inerenti alla polizia municipale.

2. Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

3. Il distacco od il comando del personale della Polizia municipale presso altri uffici o servizi del Comune



è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

Art. 19 **Comportamento in servizio**

1. Durante il servizio il personale deve prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dal Comandante e dai superiori gerarchici; deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità.

2. Quando opera in abito civile, prima di ogni intervento, salvo casi di forza maggiore, ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di servizio, che, a motivata richiesta, deve essere mostrata anche dal personale in uniforme.

3. Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare un linguaggio corretto e rivolgersi ai medesimi usando la terza persona singolare; non deve dilungarsi in discussioni per cause inerenti le operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

4. Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

5. Al personale in uniforme, quando è in servizio, è comunque vietato:

- a) portare involti voluminosi che non abbiano attinenza con il servizio da svolgere;
- b) consumare bevande alcoliche e superalcoliche;
- c) utilizzare ombrelli;
- d) sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

Art. 20 **Riconoscimento in servizio**

1. Il personale della Polizia municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

2. Il personale può esserne dispensato, a seguito di espressa disposizione contenuta nell'ordine di servizio, dal Comandante o dal Vice comandante, quando ne ricorrano particolari esigenze operative.

3. Il Comandante ed il Vice comandante possono vestire l'abito civile, con esclusione delle circostanze in cui partecipino a cerimonie o incontri ufficiali.

4. Fatta salva l'eventuale autorizzazione del Comandante, è vietato indossare l'uniforme fuori servizio, tranne nel percorso tra il domicilio e la sede di lavoro e viceversa, nonché durante le pause pasto. Il Comandante ed il Vice comandante possono utilizzare l'uniforme anche fuori dal servizio, qualora le circostanze lo rendano necessario.

Art. 21 **Aggiornamento professionale**

1. Il Comandante, sulla base delle risorse disponibili ed in accordo con la programmazione stabilita dal Responsabile della Gestione Risorse Umane, propone specifici percorsi formativi e di aggiornamento professionale.

2. Per la formazione e l'aggiornamento, oltre ad iniziative del Comando, è possibile avvalersi di adesioni ad iniziative previste ed attuate da altri Corpi di Polizia Municipale o da altri Comuni e da Enti sovraordinati quali Regione e Provincia. Altresì si potrà fare riferimento ad agenzie e strutture a carattere privato.

3. Il Comandante può predisporre altresì specifiche disposizioni operative o fornire adeguato materiale informativo in occasione di interventi legislativi che comportino modifiche operative; allo scopo possono anche essere indetti appositi incontri con il personale del Corpo.

4. Il personale è tenuto al proprio aggiornamento e al proprio arricchimento professionale e culturale, partecipando alle iniziative promosse dall'Amministrazione e dal Comando.

5. La partecipazione attiva ai corsi di aggiornamento e formazione costituisce elemento di valutazione ai fini della progressione della carriera.



Art. 22
Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, ove presenti, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve riferire al personale che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.
- c) deve riferire ai propri superiori, nell'immediatezza per via orale e successivamente con apposita relazione, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere segnalati al Comando.

Art. 23
Obbligo di permanenza

1. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

2. Altresì il prolungamento del servizio è obbligatorio al fine di portare a compimento un'operazione già iniziata e non procrastinabile.

3. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta e/o autorizzata dal Comandante del Corpo o suo sostituto presente, che ne informa appena possibile il Comandante.

Art. 24
Missioni esterne

1. Il personale della Polizia municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali oppure per motivi tecnici o formativi.

2. In tali casi il Comando provvede a formulare, d'intesa con i Comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

3. Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

4. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate dal Comandante secondo le disposizioni in vigore.

5. Qualora il personale della Polizia Municipale, per motivi diversi dalle missioni esterne, debba recarsi fuori dell'ambito determinato dal territorio dei Comuni aderenti alla Gestione Associata, dovrà annotarlo nell'apposito brogliaccio all'uopo predisposto, contenente la data, la località di destinazione con la motivazione e gli orari di uscita e di rientro. La presente incombenza non è richiesta per recarsi al poligono di tiro e negli altri casi stabiliti dal Comandante.

Art. 25
Programmazione del servizio

1. Il Comandante, anche tramite la collaborazione di personale all'uopo individuato, nel rispetto delle direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci, dispone, di norma settimanalmente, l'orario di lavoro di ciascun appartenente al Corpo Unico. Copia della programmazione è appesa alla bacheca del Comando e degli sportelli decentrati quindici giorni prima, per quanto concerne i servizi di competenza. La programmazione deve tener conto dei carichi di lavoro prevedibili nonché di ogni altra esigenza legata all'espletamento dei compiti di istituto.

2. Vengono quindi emanati ordini, disposizioni di servizio, disposizioni operative contenenti l'indicazione dei servizi da prestare, le modalità di svolgimento, le unità da impiegare, l'equipaggiamento necessario, i responsabili dei servizi e i risultati da conseguire.

Art. 26
Ordine di servizio giornaliero

1. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organizzativa delle funzioni e ne programma le normali attività di servizio.

2. Viene redatto, di norma, giornalmente ed esposto alla bacheca del Comando e degli sportelli decentrati entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce. Provvede il Comandante, o in sua assenza il Vice comandante. Può tuttavia avvalersi della collaborazione di altro Ufficiale appositamente incaricato.

3. Eventuali successive variazioni vanno segnalate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio.

4. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome dell'operatore, orario di inizio e termine del servizio.



indicazioni operative sui compiti da svolgere ed eventualmente sul tipo di vestiario da indossare. Esso può inoltre contenere indicazioni in merito al veicolo assegnato, all'equipaggiamento necessario ed ogni altra comunicazione a carattere individuale o generale.

5. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere cognizione dell'ordine di servizio all'inizio del turno lavorativo.

6. Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte ma la loro forma orale non ne vizia la validità.

Art.27 **Foglio di servizio**

1. Il foglio di servizio costituisce il documento che, in esecuzione dell'ordine di servizio giornaliero di cui al precedente art. 26, è preordinato a dare atto dell'attività svolta e dei risultati raggiunti nel corso del servizio.

2. I servizi, la cui conclusione dovrà essere accompagnata dalla redazione dei fogli di servizio, saranno individuati con disposizione del Comandante, che appronterà anche il modello contenente le informazioni da evidenziare. E' di regola esonerato dalla compilazione del foglio il personale che effettua attività all'interno degli uffici.

3. Nell'ambito dei servizi di pattuglia il foglio di servizio viene compilato in un'unica copia dal personale più alto in grado e sottoscritto da tutti i componenti della pattuglia stessa.

4. Oltre alla compilazione del foglio di servizio, al personale può essere richiesta la redazione di specifica relazione di servizio su fatti od eventi di particolare rilievo che necessitano di una illustrazione maggiormente dettagliata. In tal caso la relazione di servizio verrà depositata agli atti del Comando.

Art.28 **Controlli sui servizi. Ufficiale di turno**

1. I servizi esterni sul territorio vengono coordinati dall'Ufficiale di turno, individuato dall'ordine di servizio giornaliero, il quale, oltre al controllo circa il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale a ciò preposto, verifica il rispetto dei carichi di lavoro assegnati e dispone del personale per far fronte alle esigenze emergenti nel corso del servizio.

2. L'Ufficiale di turno riceve le segnalazioni dalla sala radio e, attraverso il supporto di quest'ultima, coordina l'intervento delle pattuglie e del personale in servizio. Nel far fronte a situazioni di particolare rilievo, l'Ufficiale di turno informa tempestivamente il Comandante, ricevendo da questi eventuali disposizioni integrative.

3. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti, il personale di cui al presente articolo riferisce, nelle modalità previste, al Comandante.

4. In ogni circostanza l'Ufficiale di turno è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsiasi ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio, collaborando con il personale per il raggiungimento degli obiettivi indicati.

Art.29 **Servizi di rappresentanza**

1. Al Corpo Unico di Polizia Municipale compete l'espletamento dei servizi di rappresentanza disposti nelle manifestazioni e nelle cerimonie pubbliche dalle Amministrazioni Comunali.

Art. 30 **Servizi a richiesta di privati**

1. Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia municipale può effettuare servizi di scorta, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali sussista comunque il pubblico interesse.

2. I servizi di cui al precedente comma, e le tariffe da applicare, sono individuati con deliberazione delle Giunte Comunali degli Enti aderenti alla Gestione Associata.

3. Gli interessati devono farne richiesta scritta al Comando ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 31 **Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

1. I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.



2. Affinché i veicoli siano mantenuti in costante efficienza e decoro, viene individuata la figura del Responsabile del parco veicolare; questi organizza gli interventi di manutenzione sui veicoli, ne cura la regolare pulizia e vigila sul corretto utilizzo dei mezzi e sul loro stato d'uso.

3. Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta. Il personale che svolge il servizio con veicoli è tenuto a farne uso con la massima diligenza, ad osservare le più elementari norme di prudenza ed a custodirli accuratamente. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Responsabile del parco veicolare o all'Ufficiale di turno, i quali riferiscono al Comandante per gli eventuali e successivi provvedimenti a carico degli inadempienti.

4. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna; il Comandante può disporre che per ogni servizio eseguito si debba registrare su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

Art.32

Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo, nella custodia e nella conservazione di ogni cosa appartenente alla Pubblica Amministrazione è tenuto ad adottare la massima diligenza ed ogni altro accorgimento al fine di evitarne il danneggiamento. La medesima cura va usata nella custodia di ogni bene altrui detenuto per motivi di servizio.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati, per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

Art. 33

Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla legislazione regionale.

2. La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme sia in abito civile.

3. Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

4. La tessera è ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

5. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 34

Placca di servizio

1. Al personale della Polizia municipale è assegnata una "placca" di servizio conforme alle caratteristiche regionali, numerata, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

2. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 35

Orario e turni di servizio

1. L'orario normale di servizio è stabilito in 35 ore, da svolgersi di norma in due/tre turni. I turni, l'articolazione oraria e le modalità di fruizione delle 35 ore saranno disciplinati in sede di relazioni sindacali.

2. L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive delle Amministrazioni Comunali.

CAPO IV RICOMPENSE E PUNIZIONI.

Art. 36

Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza



capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Conferenza dei Sindaci;
- d) proposta per ricompensa al valore civile ed al merito civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

2. Le ricompense di cui al comma precedente, b), c) e d), sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e possono costituire elemento di valutazione nelle procedure di selezione per la progressione verticale.

Art.37 Requisiti per il conferimento

1. Le proposte di ricompensa al valore civile e al merito civile sono presentate, su proposta della Conferenza dei Sindaci, al Ministero dell'Interno, secondo le procedure previste dalla vigente legislazione, a fronte di straordinari atti di eroismo.

2. L'encomio solenne, deliberato dalla Conferenza dei Sindaci su proposta del Comandante del Corpo, è conferito, in relazione ad eventi connessi a servizi o ad attività di polizia o soccorso pubblico, al personale che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

3. L'encomio del Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo, è conferito come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale, oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, abbia conseguito apprezzabili risultati nei compiti d'istituto.

4. L'elogio scritto del Comandante è conferito, su proposta del Responsabile di Funzione, al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere eccellenti qualità professionali.

Art.38 Responsabilità disciplinare

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

2. Le violazioni al presente regolamento danno luogo alle sanzioni disciplinari individuate nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo le procedure previste dallo stesso.

3. Le procedure disciplinari attivate dal Comandante proseguono e si concludono nei singoli comuni di appartenenza dei dipendenti destinatari dei provvedimenti.

CAPO V UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 39 Caratteristiche dell'uniforme

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia municipale sono quelle stabilite dalla legge regionale.

Art. 40 Fornitura e durata

1. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a spese dell'Amministrazione. La scadenza è fissata con apposito regolamento di fornitura del vestiario. L'Amministrazione provvede altresì alla fornitura delle dotazioni accessorie come di quelle necessarie allo svolgimento del servizio.

Art. 41



Armi in dotazione

1. Gli appartenenti al Corpo, ai sensi del D.M. n.145/1987 sono dotati e portano l'arma in dotazione per esigenze di difesa personale.

2. Il tipo di arma assegnata in dotazione agli appartenenti al Corpo Unico di Polizia Municipale è definito con apposito regolamento. Fino all'adozione di tale atto, restano in vigore i regolamenti sull'armamento approvati nei singoli Comuni.

Art.42

Strumenti in dotazione individuale

1. Ai sensi del presente regolamento, al personale del Corpo di Polizia Municipale sono assegnati in dotazione individuale:

- a) manette;
- b) segnale distintivo per l'espletamento del servizio di polizia stradale;
- c) elementari dispositivi antinfortunistici.

2. Le richiamate dotazioni devono essere custodite con la massima diligenza in modo da evitarne danneggiamenti, sottrazione e smarrimento.

3. Nel caso in cui tali strumenti risultino danneggiati per l'incuria dell'affidatario il costo dello strumento danneggiato verrà addebitato alla persona che lo aveva in custodia.

Art. 43

Apparecchiature tecniche in dotazione

1. Le apparecchiature tecniche in dotazione sono assegnate dall'Ufficiale di turno al personale in servizio, che è tenuto ad usarle con gli obblighi previsti dall'art.33 del presente regolamento.

2. In considerazione del loro valore e della loro fragilità intrinseca, le apparecchiature tecniche vanno utilizzate con la massima prudenza, seguendo diligentemente le istruzioni contenute nei documenti di utilizzo, eventualmente integrate dai superiori gerarchici.

3. Al fine di garantirne l'efficienza e la manutenzione periodica, viene individuata una figura di Responsabile delle apparecchiature tecniche; questi vigila sul corretto utilizzo di tali attrezzature e sul loro stato d'uso.

4. In caso di cattivo stato d'uso, anomalie o danneggiamenti dovuti all'incuria del personale, il Responsabile delle apparecchiature, ovvero l'Ufficiale di turno, riferiscono le circostanze rilevate direttamente al Comandante, per i successivi provvedimenti a carico degli inadempienti.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.44

Relazioni sindacali

1. I soggetti interessati, a partire dal 2009, uniformano i trattamenti accessori afferenti alla contrattazione decentrata.

Art. 45

Norme integrative

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti per il personale dell'Ente di appartenenza.

2. Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina delle selezioni pubbliche.

3. Per quanto riguarda il trattamento economico accessorio si rinvia alla contrattazione decentrata.

Art. 46

Destinazione proventi CDS

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 285/92 e succ. mod. ed int., le quote



determinate annualmente con delibera di Giunta di ogni Ente convenuto sono destinate alle seguenti finalità: "miglioramento segnaletica stradale, parco mezzi in dotazione, armamento, attrezzature di Polizia stradale, studi, ricerche e progetti ai fini della sicurezza stradale, formazione e aggiornamento professionale".

2. Esse saranno altresì destinate a favore della previdenza ed assistenza per il personale della Polizia municipale, il quale vi accede nei casi e con le modalità previste da apposita contrattazione decentrata integrativa.

3. L'accordo per l'istituzione del fondo di previdenza avrà decorrenza contestualmente al presente regolamento.

Art. 47

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento abroga i preesistenti regolamenti dei Corpi e dei Servizi di Polizia Municipale, approvati dagli organi competenti dei singoli Comuni appartenenti all'ambito territoriale Valdinievole Est, nonché ogni altra norma regolamentare o disposizione organizzativa od operativa con esso incompatibile.
2. Si procederà alla verifica sull'applicazione del presente regolamento dopo un anno dalla sua entrata in vigore.
3. Copia del presente regolamento viene trasmessa alla Regione Toscana, nonché al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Pistoia.

