



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

COPIA

Deliberazione

n° 214

del 02/12/2013

**Oggetto: Funzione Fondamentale Associata - POLIZIA MUNICIPALE e POLIZIA AMMINISTRATIVA
- Adozione Regolamento del servizio associato di polizia Municipale - Proposta al
Consiglio .-**

L'anno duemilatredici, addì due del mese di dicembre alle ore 09:30 nella sede dell'Ente previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito l'Organo Deliberante GIUNTA.

Proceduto all'appello nominale, risultano:

			Presenti	Assenti
1	LANDI EMILIO	Sindaco Arcidosso	X	
2	FRANCI CLAUDIO	Sindaco Castel del Piano	X	
3	TOTTI SILVANA	Sindaco Cinigiano	X	
4	MAMBRINI MARZIO	Sindaco Castell'Azzara	X	
5	VERDI RENZO	Sindaco Santa Fiora	X	
6	GALLI MASSIMO	Sindaco Roccalbegna	X	
7	ROSSI DANIELE	Sindaco Seggiano	X	
8	BRUGI MIRANDA	Sindaco Semproniano	X	
			8	0

Assiste il Segretario ALDO COPPI

Presenti n° 8 – Assenti 0 Tot Componenti n° 8. Assume la Presidenza il Sigr. FRANCI CLAUDIO, nella sua qualità di Sindaco del Comune con più abitanti dell'Unione dei Comuni e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'Ordine del Giorno.

LA GIUNTA

VISTO il decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n°211 del 01 Dicembre 2011 con il quale si prende atto della costituzione della Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana e dell'insediamento dei relativi organi e si da inoltre atto che dal 01 Gennaio 2012 si producono gli effetti di cui alla art. 15, comma 8 della legge regionale 26 Giugno 2008 n°37;

DATO ATTO CHE l'Unione dei Comuni Montani ai sensi degli artt. 6 e 7 dello statuto e dell'art. 14 del DL. 78/2010 ha attivato l'esercizio associato della funzione fondamentale "Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale" per tutti i Comuni aderenti alla Unione stessa;

DATO ATTO ALTRESI' CHE l'esercizio associato della suddetta funzione fondamentale è organizzato quale struttura unica di polizia comunale con le prerogative previste dagli artt. 1 e 2 della LR 12/2006 ed ha competenza unitaria sul territorio di tutti i Comuni della Unione;

VISTA la legge 7 Marzo 1986 n°65 ed in particolare l'art. 4 (Regolamento Comunale di polizia Municipale) il quale prevede che i Comuni Singoli ed associati adottano il regolamento del servizio di polizia municipale. Lo stesso articolo prevede inoltre le disposizioni che il regolamento deve contenere;

VISTA la legge regionale Toscana 3 Aprile 2006 n°12 "Norme in materia di polizia comunale e provinciale" ed in particolare l'art. 3 (principi organizzativi) il quale al comma 1 prevede che << ... gli enti locali disciplinino con propri regolamenti l'ordinamento e la organizzazione delle strutture di polizia locale ...>>;

Visto lo schema di regolamento della Unione del servizio associato di Polizia Municipale predisposto dal competente servizio che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All."A");

VISTO il D.lgs. 267/2000 e succ. modifiche ed integrazioni;

RITENUTO di proporre al Consiglio la approvazione del regolamento;

ACQUISITI i pareri obbligatori favorevoli, di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili come previsto dall'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana approvato dai Consigli Comunali pubblicato nei termini di legge sul BURT Parte Seconda n. 45 del 7/11/2012 – Supplemento n. 142;

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE ,

DELIBERA

- 1) di approvare la parte narrativa al presente atto, che contiene i presupposti in fatto e le ragioni giuridiche che motivano la seguente decisione:
 - 1.1) di proporre al Consiglio la approvazione del "regolamento del servizio associato di polizia municipale" della Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana nel testo che composto da 56 articoli si unisce al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (All. "A").

UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA

Arcidosso – Castel del Piano - Castell'Azzara – Cinigiano - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano



SG - 2013 - 316

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

UFFICIO PROPONENTE:

SEGRETARIO

OGGETTO: Funzione Fondamentale Associata - POLIZIA MUNICIPALE e POLIZIA AMMINISTRATIVA - Adozione Regolamento del servizio associato di polizia Municipale - Proposta al Consiglio .-

Sulla presente proposta di Deliberazione i sottoscritti, ai sensi dell'art. 49 comma 1° D.Lgs. 267/2000, esprimono i seguenti pareri:

I RESPONSABILI

- COPPI ALDO
- PAPALINI CESARE
- PELLEGRINI GIORGIO
- PUPPOLA STEFANO
- BALOCCHI ALBERTO
- MORGANTI ADRIANO
- MARIOTTI MORENO
- MENCHETTI FABIO
- ONOFRI MAURIZIO
- PIERI ROBERTA
- AMERIGHI LUIGI

Per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere

Favorevole Sfavorevole _____

Data _____ Firma _____

L'ISTRUTTORE DDETTO ALLA
U.O. SEMPLICE RAGIONERIA

Petrelli Brunati
Antonella

Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere sulla copertura finanziaria

Favorevole Sfavorevole _____

Data _____ Firma _____

COPPI ALDO

Per quanto concerne la regolarità contabile:

Favorevole Sfavorevole _____

Data _____ Firma _____

UNIONE DI COMUNI AMIATA GROSSETANA



Comuni di Arcidosso-Castell'Azzara-Castel del Piano-Cinigiano-Roccalbegna-Santa Fiora-Seggiano-Semproniano.

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO
DI POLIZIA MUNICIPALE**

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Istituzione del servizio di Polizia locale dell'Unione di Comuni Montani dell'Amiata Grossetano

L'Unione di Comuni Montani dell'Amiata Grossetano, in seguito denominata Unione, esercita le funzioni di polizia locale ai sensi dell' art. 6 dello Statuto, dell'art. 1 della Legge 07.03.1986 n. 65 e degli artt. 1 e 4 della Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n. 12.

A tal fine è istituito il Servizio di polizia locale dell'Unione di Comuni Montani dell'Amiata Grossetano, competente per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di polizia locale amministrativa sul territorio dei Comuni conferenti la predetta Funzione Fondamentale di Polizia Locale (Arcidosso – Castell'azzara - Castel del Piano – Cinigiano – Roccalbegna - Santa Fiora – Seggiano e Semproniano).

3. Il Servizio di Polizia locale dell'Unione, avvalendosi del personale applicato presso la struttura Unica, è organizzato nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e di contrattazione collettiva vigenti ed opera secondo le disposizioni del presente regolamento.

4. Costituisce missione fondamentale del Servizio di Polizia locale dell'Unione l'applicazione delle misure amministrative di prevenzione e repressione a protezione dei cittadini, delle comunità e delle istituzioni nonché dei beni del patrimonio pubblico da ogni azione di soggetti giuridici pubblici e privati.

Art.2 Organizzazione generale del Servizio di Polizia Locale

Per l'espletamento delle funzioni di cui al precedente art.1 il servizio di polizia locale è organizzato quale struttura di polizia comunale con le prerogative previste dall'art. 1 e 2 L.R., n. 12/2006 ed ha competenza unitaria sul territorio di tutti i Comuni dell'Unione.

L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana organizza il Servizio di Polizia Locale Amministrativa attraverso una struttura unica che è collocata nella organizzazione funzionale della Unione incardinata nella struttura dirigenziale amministrativa dell'ente.

La struttura unica è ripartita in tre strutture intermedie, dotate di autonomia funzionale, definite:

- a. Struttura Intermedia 1 – Polizia stradale e di sicurezza urbana
- b. Struttura Intermedia 2 - Polizia ambientale ed edilizia
- c. Struttura Intermedia 3 - Polizia commerciale e finanziaria

Ad ognuna delle strutture intermedie di cui al comma precedente, funzionalmente autonome, è assegnato un responsabile a cui la dirigenza può delegare le funzioni gestionali.

Negli atti ufficiali, compresa la carta intestata, viene utilizzata la dicitura "Polizia Locale Unione di Comuni dell'Amiata Grossetano" seguita, se necessario, dall' indicazione dell'articolazione scrivente.

Le strutture intermedie di cui al precedente comma 3 collaborano attivamente e se necessario si integrano a vicenda in relazione a specifiche esigenze di servizio sia programmate che eccezionali. A tal fine il Presidente impartisce ogni direttiva ritenuta necessaria sentiti, ove possibile, i responsabili delle strutture intermedie.

Il funzionamento del servizio di Polizia Municipale è disciplinato:

- a. Dalle disposizioni contenute nello Statuto dell'Unione, nel Regolamento per l'ordinamento Uffici e Servizi, e nel presente regolamento;
- b. Dalle norme regolanti lo stato giuridico ed economico del personale degli EE.LL.;
- c. Dagli accordi collettivi di comparto di tempo in tempo in vigore, in esecuzione delle leggi vigenti, fatte salve le norme particolari definite nel presente regolamento.

Art.3 Finalità, ambito territoriale e compiti della Polizia Municipale

La struttura di Polizia Municipale dell'Unione è un organismo, eventualmente anche armato, di polizia locale funzionalmente ed organizzativamente dipendente dall'Unione.

Nell'ambito del territorio dei Comuni aderenti all'Unione esso esercita le funzioni istituzionali di Polizia Locale dei Comuni attribuite dalle leggi e dai regolamenti ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività operativa della Struttura Associata di Polizia Municipale è corrispondente ai territori dei Comuni aderenti all'Unione, fatti salvi i casi di cui al successivo articolo del presente regolamento.

Nell'ambito dei territori dei Comuni dell'Unione sono demandate alla Polizia Municipale le seguenti attribuzioni principali:

- a. Curare l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dalle Autorità competenti, con particolare riguardo alle norme relative alla Polizia urbana, rurale, al commercio, all'annona, all'edilizia e ai controlli di polizia amministrativa.
- b. In collaborazione con le strutture operative dell'ULSS, all'igiene, sanità pubblica e alla tutela ambientale;
- c. Svolgere i servizi di Polizia Stradale, ai sensi delle norme del nuovo CDS e successive modifiche e integrazioni;
- d. Vigilare affinché siano osservate le disposizioni impartite dal Presidente su segnalazione dei Sindaci o assessori delegati delle singole civiche amministrazioni dell'Unione a tutela del rispettivo patrimonio comunale;
- e. Prestare soccorso in caso di disastri e pubbliche calamità nonché di privati infortuni, concorrendo con gli altri servizi operanti nel settore alle funzioni di protezione civile attribuite ai Comuni, secondo le modalità previste dal Piano Intercomunale per la Protezione Civile;
- f. Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite ai Comuni dal DPR n.616/1977 e successive modifiche e integrazioni;
- g. Prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza richiesti per l'espletamento dei compiti istituzionali dei Comuni;
- h. Cooperare, nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge, al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica, per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone, svolgendo le funzioni concernenti il decoro e la quiete pubblica;
- i. Accertare e perseguire gli illeciti amministrativi, curandone le procedure fino alla completa definizione o secondo le disposizioni interne;
- j. Ottemperare alle disposizioni di servizio e alle attribuzioni di propria competenza;
- k. Segnalare le deficienze e gli inconvenienti rilevati nei servizi pubblici e le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- l. Intervenire a tutela dell'ambiente, del patrimonio pubblico e privato, segnalare alle autorità comunali le esigenze dei cittadini collaborando per quanto possibile al loro soddisfacimento;
- m. Vigilare sul corretto uso dei beni pubblici, sulla sicurezza e sull'ordine delle condizioni di vita della collettività;
- n. Svolgere le attività amministrative concernenti le cose ritrovate, a norma del Codice Civile.
- o. Svolgere attività di educazione stradale anche in ambito scolastico e altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalità impartite. Gli interventi di educazione stradale in ambito scolastico avvengono privilegiando le adesioni volontarie ;

Gli addetti alla Polizia Municipale vegliano attivamente sulla incolumità e sicurezza delle persone, rivolgendo particolare attenzione verso i minori, gli anziani ed altre persone più bisognose di tutela.

Daranno le debite informazioni di carattere toponomastico o turistico a chi ne faccia richiesta.

Nell'espletamento dei servizi e dei propri compiti, gli addetti alla Polizia Municipale osserveranno il codice di comportamento .

In considerazione delle finalità, delle funzioni e dei servizi da svolgere, gli appartenenti alla Polizia Municipale debbono avere i requisiti morali, fisici, psichici ed attitudinali previsti dalle normative.

Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dei Comuni dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, *ex lege*, funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine le seguenti qualifiche:

- Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori di Polizia Municipale.
- Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita ai Responsabili delle Strutture.

Art. 5 Funzioni di Polizia Stradale

Il personale del servizio di Polizia Municipale esercita, nell'ambito territoriale dei Comuni dell'Unione, servizio e funzioni di Polizia Stradale, ai sensi del nuovo C.D.S.

Costituiscono servizi di Polizia Stradale:

- a) La prevenzione e l'accertamento dei reati ed illeciti amministrativi in materia di circolazione stradale;
- b) La rilevazione degli incidenti stradali (ai fini amministrativi e giudiziari penali e civili);
- e) La predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- d) La scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) La tutela e il controllo sull'uso della strada.

Gli organi di Polizia Stradale concorrono, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Possono inoltre, collaborare all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico.

Art.6 Attività rivestite dal personale del servizio.

Il personale del servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "Pubblico Ufficiale" ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;
- b) "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art.57, comma 2° lett.b), del Codice di Procedura Penale;
- e) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita ai Responsabili delle Strutture ai sensi dell'art. 57, 3° comma del Codice di Procedura Penale.

La qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" sarà conferita dal Prefetto ai sensi dell'art. 5 della L.7 marzo 1986, n.65 a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei requisiti previsti dall'art.5, 2° comma della L. n. 65/1986.

Art.7 Funzioni degli Addetti al coordinamento e controllo. – Responsabili di Struttura.

I Responsabili di Struttura provvedono ad espletare i compiti loro assegnati ed assolvono, verso il personale di grado inferiore, funzioni di coordinamento, di istruzione, di consulenza, di sorveglianza e di controllo per l'esatto e regolare adempimento dei servizi, anche in relazione alle modalità operative da adottare ed all'impiego dei mezzi e degli strumenti tecnici.

Art.8 Funzioni degli agenti di polizia Municipale

Gli Agenti di Polizia Municipale eseguono i servizi loro attribuiti a norma del presente regolamento e delle leggi vigenti, secondo gli ordini e le istruzioni del Responsabile del Servizio o dei Responsabili di Struttura nell'ambito delle deleghe di competenze gestionali conferite dal Dirigente.

Art.9 Coordinamento dell'attività di Polizia Locale

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con altri Enti Locali, con Forze dell'Ordine o della Protezione Civile, il Presidente promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica, sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego compatibilmente con le altre esigenze locali.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Presidente, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Presidente.

Art.10 Richieste di collaborazione con le altre Forze di Polizia

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio dei comuni dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora in via generale con le altre Forze di Polizia.

Qualora sia avanzata esplicita, motivata richiesta, per particolari operazioni, da parte delle competenti Autorità, tale collaborazione potrà avvenire previa autorizzazione del Presidente dell'Unione.

La predetta autorizzazione potrà essere data dai Responsabili di Struttura sentita la Dirigenza, nei casi di particolare

urgenza ma, del fatto, dovrà essere data notizia al Presidente dell'Unione appena possibile.

Art. 11 Servizi richiesti da privati e da altre pubbliche amministrazioni

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 e dell'art. 8 della L.R. Toscana 3 aprile 2006 n. 12, saranno valutate di richiesta in richiesta dal Responsabile di Struttura nell'ambito delle funzioni gestionali delegate dalla Dirigenza.

Possono essere effettuati, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto i seguenti servizi a richiesta di enti pubblici, privati e associazioni, per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse:

- a) servizi di scorta e di assistenza a richiesta;
- b) servizi di regolamentazione del traffico.

Per i servizi alla lettera a) gli interessati dovranno fare richiesta per iscritto ed hanno l'obbligo di osservare la regolamentazione vigente relativa alle indennità, spese e quant'altro previsto dalle tariffe approvate, con appositi atti, dall'Unione per l'esecuzione del servizio

Fino alla loro approvazione non potranno essere svolti dal personale tali tipologie di interventi. Sarà comunque possibile, previo specifici e motivati accordi tra amministrazioni pubbliche, coinvolgere il personale che potrà operare anche al di fuori dell'orario di servizio e sarà retribuito secondo il regime contrattuale vigente in materia di prestazioni straordinarie

CAPO II ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art.12 Ordinamento Organico

L'Unione dei Comuni provvede a verificare periodicamente ed ogni qual volta si rendesse necessario, anche in concomitanza con i rinnovi contrattuali, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che la dotazione organica sia sempre tale da garantire la funzionalità e l'efficienza del servizio compatibilmente con le norme di finanza pubblica che disciplinano il reclutamento e la spesa del personale. In ogni caso la dotazione organica del Servizio è definita nell'ambito dei provvedimenti previsti per la dotazione organica generale dell'ente e in coerenza con la programmazione del fabbisogno di personale dell'ente nel suo insieme.

Per le maggiori esigenze di servizio connesse a periodi di particolare afflusso straordinario di persone,

L'Amministrazione dell'Unione e dei Comuni potranno procedere all'assunzione del personale stagionale o

straordinario, nei modi previsti dalle vigenti disposizioni e nei limiti consentiti dalle disposizioni di finanza locale.

Art.13 Organizzazione strutturale del servizio

L'organizzazione del servizio è stabilita dal Responsabile della Struttura operativa intermedia competente nell'ambito della delega conferita dalla Dirigenza, secondo le direttive impartite dal Presidente, nel rispetto degli accordi collettivi nazionali e tenendo conto delle risorse disponibili e formalmente assegnate e dovrà essere rapportata a criteri di razionalità ed efficienza tenuto conto dell'organico effettivamente disponibile e delle esigenze cui far fronte.

Art.14 Dipendenza organica

La titolarità delle funzioni in materia di Polizia Locale resta ferma in capo ai Sindaci dei Comuni dell'Unione, salvo quanto previsto nello Statuto dell'Unione, nei regolamenti e negli altri atti deliberativi di trasferimento di funzioni e compiti dai Comuni all'Unione.

Essi, per l'assolvimento delle funzioni in questione, si avvalgono del Servizio di Polizia Municipale Associato dell'Unione.

Il Presidente dell'Unione, nello svolgimento delle funzioni di Polizia Municipale, impartisce le direttive di massima e vigila altresì sull'espletamento del servizio.

I Sindaci dei Comuni dell'Unione impartiscono nell'ambito delle competenze della Giunta o singolarmente al Presidente le proprie direttive per l'espletamento del servizio nel proprio territorio. Il Presidente dell'Unione provvederà a trasmettere le suddette direttive alla Dirigenza, dopo averle coordinate e stabilito le priorità, nel rispetto degli accordi presi con i Sindaci dell'Unione.

Il Responsabile della Struttura intermedia operativa deputata alla competenza nell'ambito della delega ricevuta dalla Dirigenza è responsabile verso il Presidente dell'Unione dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico - operativo di tutto il personale addetto al servizio di Polizia Municipale.

Ai Responsabili di Struttura intermedia devono essere trasmesse tutte le istanze, atti, segnalazioni e richieste di intervento.

E' pertanto vietato ai singoli operatori di Polizia Municipale di corrispondere direttamente alle richieste, salvo nei casi di assoluta urgenza.

In tale caso dovranno darne notizia appena possibile al Responsabile di Struttura intermedia di riferimento.

Art.15 Rapporto gerarchico

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti è determinata dal grado ricoperto nel rispetto del CCNL. A parità di inquadramento, è determinata dalla maggiore anzianità di servizio nella Polizia Municipale dei Comuni facenti parte dell'Unione, e in subordine ma unicamente nelle situazioni contingenti in cui sia materialmente impossibile prendere contatto con i diretti superiori, alla maggiore anzianità anagrafica.

Gli addetti alla Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Art.16 Attribuzioni dei Responsabili della Struttura Intermedia

I Responsabili di Struttura sono nominati dal Dirigente della struttura sopra ordinata di incardina mento della struttura unica di polizia comunale associata tenendo conto dell'ordinamento gerarchico di cui all'articolo precedente. Essi sono responsabili verso il Presidente dell'Unione dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale addetto, ai sensi dell'art.9 della legge n.65/86.

I Responsabili di Struttura, nell'ambito della delega gestionale conferita dalla Dirigenza, in conformità agli obiettivi dell'Amministrazione dell'Unione, alla cui determinazione possono collaborare,:

- a) informano con sollecitudine il Presidente o suo delegato dei fatti di particolare rilievo e rispondono invece direttamente all'Autorità competente di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza o di Polizia Stradale ovvero al Presidente, rispettivamente, per l'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale;
- b) collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
- c) Assicurano l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi dell'Unione, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- d) Emanano direttive e disposizioni e vigilano sull'espletamento del servizio;
- e) Può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- f) Curano l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti all'ufficio;
- g) Dispongono l'assegnazione del personale ai vari compiti d'ufficio, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali a disposizione;
- h) Curano le relazioni con le altre strutture dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione stessa allo scopo di garantire

reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantengono i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con

l'Autorità di pubblica sicurezza, nello spirito di collaborazione e nel migliore andamento dei servizi in generale;

- j) Presentano alle Amministrazioni Comunali eventuali proposte atte a migliorare in qualsiasi campo le attività e i servizi comunali, con particolare riguardo a quelli inerenti la Polizia locale;
- k) Provvedono agli interventi richiesti dai casi di emergenza con i mezzi a loro disposizione segnalando, appena possibile, le iniziative adottate al Presidente dell'Unione e al Sindaco competente per territorio;
- l) Adottano o propongono riconoscimenti in favore del personale che ne sia risultato meritevole per particolare comportamento in servizio, così come adottano o propongono le sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola, in servizio o meno, precetti disciplinari;
- m) Provvedono, altresì, con particolare riferimento alla atipica attività di polizia Municipale, alle attività di studio, ricerca ed elaborazione di progetti, piani e programmi e al controllo e verifica dei risultati complessivi conseguiti dal servizio di Polizia Municipale;
- n) Rappresentano il Servizio Associato di Polizia Municipale dell'Unione nei rapporti esterni ed interni ed in occasione di manifestazioni e cerimonie pubbliche.

In caso di assenza o impedimento, i Responsabili delle Strutture sono sostituiti da altro responsabile di struttura designato dal Dirigente o, nei casi d'urgenza, dall'appartenente al Servizio di grado immediatamente inferiore.

Art.17 Attribuzioni degli operatori

Il personale di Polizia Municipale collabora con il Responsabile di Struttura e cura l'osservanza della pratica esecuzione dei servizi, assicurando la corrispondenza dei risultati conseguiti alle direttive ricevute, verificando altresì congruità ed adeguatezza delle modalità operative utilizzate. Esso espleta ogni altro incarico nell'ambito dei compiti istituzionali dei superiori cui corrisponde direttamente.

Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli agenti di Polizia Municipale ed in relazione alle qualità possedute, espleta tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto attenendosi alle disposizioni impartitegli.

Art.18 Disposizioni comuni per tutto il personale della Polizia Municipale

Il personale della Polizia Municipale deve prestare interamente la propria opera nell'interesse del servizio e della Pubblica Amministrazione, impiegando 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.

Nei rapporti interni, qualunque sia la qualifica posseduta, dovrà attenersi a criteri impostati ad assidua e continua collaborazione onde associare il massimo rendimento in servizio.

Il personale della Struttura Associata di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora fissata dall'ordine giornaliero di servizio, presso la sede della struttura di appartenenza o, in casi eccezionali e con veicolo di servizio, nel luogo stabilito dai superiori, nella tenuta prescritta e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme.

In particolare il personale della Polizia Municipale deve avere 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, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Ha il dovere di informarsi e controllare preventivamente l'orario, il tipo di servizio da svolgere e le modalità esecutive.

Al personale è richiesta abilità, zelo e costante buon comportamento sia in pubblico che in privato.

E' tenuto al segreto d'ufficio sugli affari trattati o dei quali sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio, salvo quanto disposto dalla legge n. 241/90.

Nei rapporti con gli utenti e con il pubblico deve tenere un contegno ineccepibile, usare modi cortesi e fermi in modo da ispirare fiducia e rispetto.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, è tenuto a prendere visione delle disposizioni nel frattempo emanate che dovranno essere sempre depositate in copia in apposita bacheca o similare. E' assicurata la pari opportunità, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L.

Art.19 Versamento delle somme introitate. Prelievo di moduli e bollettari

Le somme introitate per sanzioni amministrative debbono essere versate secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione dell'Unione nel rispetto del nuovo C.D.S. .

Salvo i casi eccezionali, il prelievo dei moduli, bollettari e di altro materiale occorrente per il servizio esterno, deve essere fatto all'inizio od al termine dell'orario di lavoro.

Art.20 Notizie agli organi di informazione

I Responsabili delle Strutture Intermedie di Polizia Municipale per le funzioni esercitate nell'ambito della delega di competenze personali conferita dalla Dirigenza possono dare agli organi di informazione, se richiesti, notizie relative a fatti di cronaca, che non siano riservati o coperti dal segreto istruttorio e/o d'Ufficio, astenendosi comunque dall'esprimere giudizi.

E' vietato dare notizie che possono violare diritti o la riservatezza delle persone o delle istituzioni, o creare allarme ingiustificato o turbativa nella cittadinanza. E' vietato altresì dare anticipazioni o esprimere alcun avviso anticipatorio di posizioni che debbono essere assunte in atti dell'ufficio o dell'amministrazione dell'Unione in generale.

Art. 21 Disponibilità di spazi murali

Negli uffici di Polizia Municipale è concesso alle varie organizzazioni sindacali, l'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, notiziari, circolari, manifesti ed altri scritti o stampati conformi alle disposizioni generali sulla stampa e concernenti notizie esclusivamente sindacali. Detti spazi saranno possibilmente distinti da quelli in cui è generalmente ammesso il pubblico e non potranno costituire limitazioni significative agli spazi operativi degli uffici ed a quelli riservati al pubblico.

CAPO III DISTACCHI COMANDI MOBILITA'

Art. 22 Mutamento di mansioni

Il personale della Polizia Municipale in caso di inabilità psico-fisica per motivi di salute accertata dal Servizio Sanitario Nazionale, sia temporanea che permanente o su motivata richiesta dell'interessato, potrà essere escluso dai servizi esterni, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, o in maniera permanentemente.

Tale personale non potrà essere dispensato dal servizio prima che venga esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo, in mansioni diverse, possibilmente di profilo corrispondente alla medesima qualifica funzionale o immediatamente inferiore.

Detto mutamento di mansioni sarà regolato in conformità alle disposizioni che regolano la dispensa dal servizio per motivi di salute e in base al CCNL in vigore.

Qualora sia previsto il posto libero nella dotazione organica e dello stesso sia prevista la copertura nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni, il dipendente potrà essere impiegato nei servizi d'ufficio interni della Struttura Associata di Polizia Municipale o assegnato ad altri uffici o servizi dell'Unione o dei Comuni facenti parte dell'Unione o nell'Unione stessa.

Il personale della Polizia Municipale può, per mobilità interna orizzontale, essere trasferito ad altri uffici o servizi dell'Unione o nei Comuni facenti parte dell'Unione stessa con gli stessi diritti degli altri dipendenti dei Comuni e dell'Unione.

Art. 23 Missione ed operazioni esterne

Le missioni del personale della Polizia Municipale al di fuori del territorio dei Comuni dell'Unione sono autorizzate:

a) Dal Presidente dell'Unione, per soccorso in casi di pubblica calamità o disastri, in rinforzo ad altri tipi di strutture di Polizia Municipale o per servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi fra le Amministrazioni interessate;

b) Dai competenti Responsabili di Struttura intermedia nell'ambito dei compiti gestionali delegati dal Dirigente, per fini di collegamento e rappresentanza, oppure nelle missioni che abbiano carattere contingibile ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni e calamità, fermo restando, in quest'ultimo caso, l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Presidente dell'Unione e al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono consentite esclusivamente in caso di flagranza di illecito commesso nel territorio dei Comuni dell'Unione.

Il trattamento economico per le missioni esterne di collegamento e rappresentanza sarà quello previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Le missioni sono sempre oggetto di disposizioni di servizio dei responsabili delle strutture o, per delega di questi, degli addetti al coordinamento ed al controllo. Nei casi di urgenza, qualora non sia possibile la redazione tempestiva della disposizione di servizio, questa viene redatta a missione avvenuta dando atto delle circostanze giustificative della procedura d'urgenza.

Art. 24 Distacchi e comandi temporanei

Il personale della Struttura Unica Associata di Polizia Municipale può essere distaccato o comandato a prestare Servizio presso altri Enti. I distacchi e i comandi devono essere deliberati dalla Giunta dell'Unione, previo parere della Dirigenza, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano affini alle funzioni di Polizia locale e la disciplina sia impostata con gli stessi criteri dell'organizzazione di provenienza.

Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Prefetto della provincia di Grosseto.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica e funzionale degli operatori mentre viene conservata, secondo le previsioni del CCNL, la dipendenza dall'Ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici.

L'Ente che utilizza il predetto personale dovrà rimborsare gli oneri diretti e indiretti all'Unione.

CAPO IV NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 25 Disciplina

Il buon funzionamento e la buona organizzazione del Servizio hanno per base una ferma disciplina che obbliga tutti gli addetti alla Polizia Municipale al costante e pieno adempimento di ogni dovere inerente al proprio grado, alla rigorosa osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli ordini ricevuti, a rispetto della gerarchia e della ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono su ogni cittadino e, in particolare sui dipendenti della Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, l'addetto alla Polizia Municipale deve conformare la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità nell'espletamento del servizio, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati o altrui, in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e di collaborazione tra la Pubblica Amministrazione i cittadini.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, deve in particolare:

- a) Collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del servizio impartite dalle gerarchie superiori anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e dell'ambiente di lavoro;
- b) Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/90;
- e) Non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) Nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa prevista dalla legge n. 241/90 e dai relativi regolamenti d'attuazione;
- e) Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile di Struttura o di chi per lui;
- f) Durante l'orario di servizio, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta conformata a principi di correttezza astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) Non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
- h) Eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie mansioni o funzioni che gli siano state impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) Vigilare sul corretto funzionamento dell'attività del personale subordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) Avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) Non avvalersi di quanto è di proprietà dell'Unione per ragioni che non siano di servizio;
- l) Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo compensi, regali, o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) In caso di malattia, dare tempestivamente avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- o) Astenersi dal partecipare a decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.
- p) osservare scrupolosamente la disciplina del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente;
- q) adempire, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalle norme relative alla trasparenza dell'amministrazione ed alla prevenzione ed al contrasto ai fenomeni di corruzione;
- r) adempire a tutte le disposizioni inerenti la formazione, il monitoraggio, la rendicontazione della performance individuale e collettiva e prende atto del piano della performance approvato dall'ente e vigente di tempo in tempo;
- s) osservare ogni disposizione di legge, di regolamento o contrattuale attinente i propri obblighi disciplinari.

Art. 26 Colloquio con il Presidente dell'Unione

Gli appartenenti alla Polizia Municipale che intendono conferire, per motivi inerenti al servizio, con il Presidente dell'Unione o con gli altri Amministratori dell'Unione stessa, devono darne preventiva informazione al Responsabile di struttura o, in mancanza, alla Dirigenza.

Art. 27 Servizi d'ordine e di rappresentanza

I servizi d'ordine e di rappresentanza in alta uniforme vengono effettuati nei casi Ordinati dal Presidente. Nelle cerimonie il Gonfalone dell'Unione e/o dei singoli Comuni che ne fanno parte, è portato, custodito e scortato da addetti al servizio di Polizia Municipale.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio degli addetti che vengono comandati di recarsi fuori dal territorio dell'Unione per servizi di rappresentanza, sono sostenute per intero dall'Amministrazione dell'Unione.

A richiesta degli interessati deve venire corrisposto, dall'ufficio Economato, l'anticipo in misura sufficiente a sostenere le spese presunte con l'obbligo di rendiconto a servizio eseguito e secondo la normativa vigente.

Art. 28 Uso e foggia dell'uniforme

Gli appartenenti alla Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi d'impiego tecnico operativo, per gravi motivi di carattere personale o per esigenze di sicurezza, su disposizione del Responsabile della struttura di appartenenza o, in sua assenza, di chi ne fa le veci.

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

Il personale appartenente al Servizio, a propria discrezione o per motivi lavorativi, può iniziare o finire il servizio in abiti civili.

Il cambio d'abito avviene all'interno dell'orario di lavoro nel tempo minimo indispensabile e può essere retribuito, per motivi di servizio, come straordinario.

La foggia dell'uniforme, i distintivi e i simboli di grado sono quelli previsti dalla Legge Regionale.

E' vietato modificare l'uniforme di servizio o aggiungervi simboli e/o distintivi non previsti dalla L.R. prima citata.

La fornitura e la sostituzione dell'uniforme sono disciplinate dal regolamento per la Massa Vestiario.

Art. 29 Custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

La Giunta dell'Unione determina se il personale di Polizia Municipale può essere dotato di arma comune da sparo e in quali servizi deve essere utilizzata.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sono responsabili della custodia e conservazione delle armi, munizioni, attrezzature, materiali e documenti a loro eventualmente affidati o dei quali vengano in possesso per motivi di servizio. Possibili danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere segnalati tempestivamente salvo eventuali casi di forza maggiore, per iscritto alle Amministrazioni.

Apposito regolamento dovrà disciplinare l'acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impegno delle armi e delle munizioni.

Art. 30 Strumenti in dotazione individuale e armamento.

Fatto salvo quanto stabilito dalla legge, al personale del Servizio possono essere assegnati in dotazione individuale i seguenti strumenti:

- a) fischiello;
- b) manette;
- c) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente;
- d) armi per la difesa personale in conformità a quanto disciplinato dalla normativa statale.
- e) eventuale altra dotazione tecnica o di ausilio.
- f) strumenti di autotutela che non siano classificati come arma e ammessi dalla legislazione vigente, solo su disposizione della Giunta dell'Unione.

E' fatto assoluto divieto di detenzione di strumenti e/o dotazioni non previste e/o non autorizzate dall'Amministrazione.

Art. 31 Veicoli.

I veicoli in dotazione al Servizio devono essere utilizzati solo per ragioni contemplate dal servizio.

I conducenti dei veicoli in dotazione, immatricolati per l'espletamento del servizio di polizia stradale, dovranno essere muniti di apposita patente di servizio in base alle vigenti normative.

E' compito del Responsabile di Struttura di riferimento assicurarsi dell'esistenza di tutti i requisiti necessari da parte degli operatori a cui vengono affidati giornalmente i veicoli o che vengono comandati in attività di Polizia Stradale che prevedono l'uso degli stessi.

Il Responsabile di Struttura competente predispone le modalità di pulizia e di piccola manutenzione, affinché sia mantenuto in costante efficienza e decoro il veicolo stesso.

Ogni guasto identificato o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata alla amministrazione.

Nei veicoli in dotazione al Servizio è vietato fumare.

L'uso dei veicoli di servizio, esclusivamente per fini di monitoraggio della spesa e controllo di gestione, è sottoposto a registrazione costante e continua; i Responsabili di struttura intermedia, anche mediante delega ad addetti al coordinamento e controllo, assicurano le registrazioni, effettuano il monitoraggio e il report dei consumi con cadenza periodica secondo le direttive della dirigenza.

Le registrazioni debbono contenere, oltre ai dati relativi alle distanze percorse, gli itinerari, i tempi di percorrenza e il personale addetto alla guida. I motivi dei viaggi sono indicati genericamente salvaguardando la tutela della riservatezza delle operazioni di polizia con riferimento alle disposizioni di servizio.

Art. 32 Servizi a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo; se entro 30 minuti non intervengono disposizioni dal Responsabile di Struttura, o non si è effettuato il cambio, il servizio si considera terminato.

Art. 33 Obbligo di intervento

Fermo restando l'espletamento di doveri connessi alla qualità di Ufficiale o agente di P.G. gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto, in orario di servizio.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetti risolutivi, l'appartenente al Servizio deve richiedere l'intervento di altri componenti del servizio.

Art. 34 Obblighi al termine del servizio

Il personale su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, che lascia conseguenze o per il quale è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria, deve riferire al Responsabile di Struttura per gli adempimenti di legge; quest'ultimo può richiedere rapporto scritto se lo ritiene necessario, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti o da ordini del Responsabile stesso.

Art. 35 Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvede 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.

La protrazione dell'orario di lavoro è disposta dal Responsabile di Struttura o da chi ne fa le veci.

La permanenza, in ogni caso, deve essere limitata al tempo strettamente necessario e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, a ricercare soluzioni alternative.

Art. 36 Reperibilità

L'Unione può disporre dei turni di reperibilità per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale in relazione a servizi di istituto o per far fronte a calamità e a situazioni di straordinaria emergenza interessanti la collettività cittadina. La reperibilità è organizzata in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto, come previsto dal C.C.N.L. vigente e nei limiti delle risorse rese disponibili dalla contrattazione decentrata nel rispetto della normativa vigente.

L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità sarà limitato ai soli dipendenti per i periodi fissati secondo un calendario appositamente predisposto, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Il concorso di tutti gli appartenenti al Servizio, anche non aderenti alla reperibilità, è comunque dovuto nei casi di calamità e disastri di rilevanza collettiva, quali per esempio: incendi, terremoti, alluvioni, allagamenti, precipitazioni nevose abbondanti, esplosioni, incidenti aerei, nubi tossiche, pericoli immediati per la salute pubblica ecc.

Tutti gli addetti alla Polizia municipale sono tenuti a fornire alla Struttura Unica di Polizia Municipale il proprio indirizzo aggiornato ed il numero del telefono eventualmente in loro possesso. Se sprovvisti di telefono, dovranno essere reperibili per mezzo di telefoni cellulari in dotazione.

Un elenco aggiornato del personale, con i dati di cui al comma precedente, deve essere sempre disponibile presso tutte le Strutture Intermedie.

Tale elenco rimane a disposizione per gli usi interni di servizio per cui è vietato fornire le indicazioni a persone estranee alla Polizia Municipale senza il consenso preventivo dell'interessato.

CAPO V ACCESSO ALL'IMPIEGO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Alt. 37 Accesso all'impiego

Per l'accesso alla Polizia Municipale dell'Unione trovano applicazione le disposizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché i criteri disciplinanti dalle modalità di accesso agli impieghi .

Art. 38 Formazione ed aggiornamento professionale

L'Unione favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento, al fine di garantire una migliore professionalità svolta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conoscenza delle leggi, dei regolamenti, delle circolari ecc;
- autosufficienza operativa;
- capacità di instaurare, con il cittadino e le società, un rapporto equilibrato, corretto e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni;
- aumentare il grado di tutela della sicurezza fisica dei lavoratori in relazione ai rischi formalmente rilevati;
- aggiornamento continuo finalizzato all'attuazione dei piani per la trasparenza e l'anticorruzione.

I partecipanti ai corsi di aggiornamento hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) al rimborso delle spese documentate, fatte salve le vigenti disposizioni in tema di missioni dei pubblici dipendenti;
- b) all'eventuale compenso per prestazione straordinaria.

E' dovere del personale che abbia partecipato a corsi di aggiornamento o riqualificazione informare, nell'orario di lavoro in base a direttiva del Responsabile di Struttura, coloro che non vi abbiano preso parte per quanto appreso dai corsi medesimi.

CAPO VI NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 39 Tipologia del servizio

Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:

- a) servizi appiedati;
- b) servizi a bordo di veicoli;
- e) servizi interni;

I servizi esterni devono essere collegati con telefoni cellulari in dotazione.

I servizi esterni attengono a compiti d'istituto e a compiti amministrativi.

Ai servizi interni deve essere addetto personale appartenente al Servizio.

Ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione dell'Unione personale di idoneo profilo professionale, anche non appartenente all'area di vigilanza.

Art. 40 Impegno in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impegnato in servizio in relazione all'eventuale specializzazione e qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richieda, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza dell'operatore.

Art. 41 Disposizioni di servizio

I servizi giornalieri, di rappresentanza e quelli a richiesta dei privati sono disciplinati da appositi provvedimenti emanati dal Responsabile della Struttura competente nell'ambito della delega di funzioni gestionali conferite dalla Dirigenza.

Fatti salvi i casi di urgenza debitamente motivati, i servizi e le attività degli operatori di vigilanza previste dal presente regolamento sono oggetto di specifiche disposizioni o ordini di servizio scritti.

Per le operazioni routinarie che non comportano l'uso di armi o delle autovetture di servizio e non comportano l'effettuazione di lavoro straordinario o altre prestazioni lavorative che danno diritto a compensi comunque denominati, ivi compreso il servizio mensa ove previsto, ovvero recuperi di orario, il Responsabile di struttura operativa intermedia può dare disposizioni o ordini di servizio verbali.

Allo stesso modo si procede nei casi di urgenza, fatta salva la necessità di verbalizzare entro i successivi dieci giorni le disposizioni urgenti che abbiano comportato l'effettuazione di lavoro straordinario o altre prestazioni lavorative che danno diritto a compensi o recuperi di orario.

Art. 42 Impiego in servizio

L'assegnazione del personale ai vari servizi di cui all'art. 3 è effettuata dal Responsabile di Struttura. La mobilità del personale all'interno del Servizio tiene conto, nel limite del possibile, delle specializzazioni conseguite da ognuno. La mobilità è disposta dal Dirigente di Settore secondo gli accordi contrattuali vigenti in materia.

Art. 43 Tessera e placca di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, del tipo previsto dalla legislazione regionale in materia, contenente: il logo dell'Unione e eventuale/i logo/loghi del/i comune/i afferenti la struttura operativa territoriale di assegnazione, la sottoscrizione del Dirigente, gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'eventuale arma e del decreto Prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, nonché la qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

La Tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme sia in abito civile e deve essere esibita su richiesta. Nel caso in cui il servizio sia prestato in abiti civili, l'esibizione deve avvenire preventivamente allo svolgimento del servizio stesso, salvo casi di forza maggiore.

Il documento ha validità quinquennale, salvo eventuali motivate proroghe o limitazioni.

Al personale della Polizia Municipale è inoltre assegnato un distintivo (o placca) di riconoscimento contenente i seguenti elementi: logo dell'Unione o eventuale/i logo/loghi del/i comune/i afferenti la struttura operativa territoriale di assegnazione e numero di matricola dell'Agente o Ufficiale.

La placca deve essere portata puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il Personale deve conservare con cura la tessera di riconoscimento e la placca assegnateli e denunciare immediatamente al Responsabile di Struttura lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento del documento o della placca di cui al presente articolo.

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

CAPO VII ORARIO DI SERVIZIO - RIPOSO CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE

Art. 44 Orario e turni di servizio

L'orario di servizio per il personale del PM è fissato in sede di contrattazione per il personale degli EE.L.L.

L'orario di servizio è disposto dal Dirigente di Settore, previa informazione alle rappresentanze sindacali interne, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive del Presidente dell'Unione.

L'orario di servizio è uniforme per tutti gli appartenenti al servizio stesso a meno di esigenze particolari.

Di norma l'orario di servizio si articola su due turni continuativi, antimeridiano e pomeridiano.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, oltre le ore 24:00, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13:00, salvo casi eccezionali e motivati.

Quando necessità eccezionali e non programmabili lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello contrattuale fatta salva l'applicazione dei correlati istituti, anche economici, previsti dal contratto di lavoro nei limiti delle risorse assegnate a ciascuno di questi dall'accordo collettivo decentrato integrativo vigente.

Art. 45 Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce la programmazione delle normali attività di servizio.

Viene redatto, di norma, giornalmente dal Responsabile della Struttura tecnico-operativa o da un suo sostituto, ma può avere anche cadenza settimanale.

Dovrà contenere tutte le indicazioni per lo svolgimento dello stesso in maniera ottimale con orario di inizio e di fine delle varie attività.

Le disposizioni di servizio, in particolare quelle di dettaglio, sono di regola scritte, ma la loro forma orale non costituisce vizio.

Si applica la disposizione di cui all'art. 41.

Art. 46 Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale individuato di norma nella domenica.

I turni di riposo settimanali sono programmati settimanalmente, a cura del Responsabile della Struttura o suoi delegati, temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale e nel rispetto dell'equità di tutto il personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa per motivi di servizio essere fruito nel giorno fissato, è recuperato, come riposo compensativo, con la relativa liquidazione della sola maggiorazione, di norma nella settimana successiva o a richiesta dell'interessato.

Il riposo di turno coincidente con il periodo di assenza per malattia deve ritenersi assorbito.

Ai fini della corretta applicazione dei precedenti commi il Responsabile della struttura disponente la programmazione settimanale deve tener conto delle risorse all'uopo attivate dalla contrattazione decentrata vigente e delle disponibilità di bilancio dell'ente al fine di assicurare la copertura finanziaria della spesa,

evitare la formazione di debiti fuori bilancio e la determinazione di fattori di spesa di personale non programmata e quindi suscettibile di oltrepassare i limiti consentiti dalle vigenti disposizioni finanziarie. Il mancato rispetto della presente disposizione comporta l'impossibilità di pagamento della maggiorazione per lavoro festivo di cui al comma 3 con conseguente diritto del lavoratore al risarcimento del danno che verrà posto a carico del Responsabile inadempiente, ferma restando le eventuali sanzioni disciplinari applicabili.

Art. 47 Ferie

Le ferie devono essere fruite secondo le disposizioni vigenti.

Il Responsabile di struttura intermedia di cui al precedente art. 16, determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze del servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

Di massima, il personale assente per ferie non può superare un terzo della forza effettiva completa tenendo conto comunque delle esigenze di controllo dell'intero territorio dell'Unione.

Art. 48 Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa, a richiesta dell'interessato, la possibilità di recupero e il pagamento della sola maggiorazione da straordinario o la liquidazione delle ore prestate come straordinario festivo. Si applica la disposizione dell'ultimo comma dell'art. 46.

Art. 49 Malattia

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di malattia sia costretto a rimanere assente dal servizio deve far pervenire comunicazione, prima dell'ora fissata, e comunque non appena possibile alla Struttura competente, trasmettendo entro tre giorni lavorativi il certificato medico.

CAPO V – ENCOMI E SANZIONI

Art. 50 Ricompense, elogi ed encomi

Agli appartenenti al Servizio possono essere conferite le seguenti ricompense:

- a) elogio scritto del Responsabile;
- b) encomio del Presidente dell'Unione o del Sindaco competente per territorio rispetto ai fatti dell'encomio;
- c) proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

Le ricompense di cui al comma 1, punti b e c, sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e costituiscono elemento di valutazione nelle procedure di avanzamento economico e di carriera.

Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

L'encomio del Presidente dell'Unione è conferito esclusivamente 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.

L'elogio scritto del Responsabile è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di un'attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali. La proposta per il conferimento dell'elogio scritto del Responsabile è formulata dal responsabile della struttura tecnico-operativa in cui presta servizio il personale interessato.

La proposta per il conferimento dell'encomio del Presidente dell'Unione è formulata dalla Dirigenza deputata alla Struttura Unica associata.

La proposta per il conferimento dell'encomio da parte del Sindaco preposto alla singola struttura operativa territoriale è formulata dal Responsabile della struttura stessa.

La proposta, recante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere formulata tempestivamente ed essere corredata di tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito.

Art. 51 Sanzioni disciplinari

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari, si fa riferimento al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Unione ed alla normativa prevista nei contratti di lavoro.

Art. 52 Difesa in giudizio

L'Unione, allo scopo di tutelare i diritti e gli interessati del Servizio di Polizia Municipale, allorché si verifichi l'inizio di procedimento penale o civile a carico di un proprio dipendente a causa di atti o fatti connessi all'esecuzione e all'espletamento dei servizi d'istituto, si assumerà salvo che non risultino conflitti d'interesse, l'onere della difesa sin dall'apertura del procedimento e facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

Qualora sia stata emessa sentenza definitiva, per episodi che risultino eseguiti con dolo o colpa grave del dipendente, l'Unione recupererà dal dipendente le spese sostenute per la difesa in ogni grado di giudizio.

E' fatta salva in proposito l'applicazione dei contratti collettivi vigenti.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 Fondo assistenza e previdenza appartenenti al Servizio

L'Unione può istituire un fondo di assistenza e previdenza per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale nel rispetto dei vincoli e limiti normativi esistenti.

Art. 54 Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento, a norma degli artt. 22 e 26 della legge 18 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico che ne potrà prendere visione in qualsiasi momento e sarà reso pubblico sul sito web dell'Unione secondo la disciplina recata dal D.lgs 33/2013.

Art. 55 Comunicazione del Regolamento

Il presente regolamento sarà comunicato:

- al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo così come disposto dall'art. 11 della legge 07 marzo 1986, n.65,
- al Prefetto della Provincia di Grosseto.

Art.56 Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, regolamentari e dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro nonché le norme di cui:

- alla legge 07 marzo 1986, n.65;
- al D.Lgs. 18/8/2000, n. 267- e successive modificazioni e di integrazioni;
- al D.M. 04 marzo 1987, n.145;
- al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione;
- alla Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n.12 ed i relativi regolamenti di attuazione;
- al Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 11 agosto 2004 n. 246.

Art. 57 Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di eseguibilità della deliberazione consiliare di approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Fto CLAUDIO FRANCI

IL SEGRETARIO
Fto ALDO COPPI

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì,

**IL SEGRETARIO
ALDO COPPI**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line in apposita sezione "Albo Pretorio" del sito Web Istituzionale dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana¹, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 legge 18 Giugno 2009 n. 69), per quindici giorni consecutivi

dal al.....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 comma 2° del D.Lgs. 267/2000

Arcidosso li

**IL SEGRETARIO
Fto ALDO COPPI**

Il segretario sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio ile defissa il senza seguito di reclami ed opposizioni

Arcidosso li

**IL SEGRETARIO
Fto ALDO COPPI**

La presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e Art. 35 comma 4 della L.R. 31/92 il giorno per decorrenza dei termini, dopo il Giorno successivo alla compiuta pubblicazione.

**IL SEGRETARIO
Fto ALDO COPPI**

¹ <http://www.cm-amiata.gr.it>