REGOLAMENTO DEL CORPO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE TRA I COMUNI DI MONTEVARCHI E TERRANUOVA BRACCIOLINI

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
La polizia locale

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

L'attività di polizia locale è diretta all'applicazione delle misure amministrative di prevenzione e repressione a protezione delle comunità e delle istituzioni da ogni azione dei soggetti giuridici pubblici e privati.

Art. 2
Istituzione del Corpo Associato

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986 n° 65, nonché della Legge Regione Toscana n° 12 del 03.04.2006, è istituito il *"**Corpo Associato Polizia Municipale Montevarchi - Terranuova Bracciolini**".*

L'organizzazione strutturale ed operativa del Corpo Associato Polizia Municipale Montevarchi - Terranuova Bracciolini rispetta le caratteristiche minime previste dall'art. 14 della L.R.T. 12/2006 ed in particolare:

a) garantisce l'organizzazione giornaliera di due turni di vigilanza sul territorio in servizio antimeridiano e pomeridiano, compresi i festivi e l'organizzazione di un terzo turno di vigilanza in servizio serale-notturno per almeno centoventi giorni, anche non consecutivi, per ogni anno solare;
b) è dotata di una struttura operativa centralizzata per tele comunicazioni di servizio, attiva tutti i giorni dell'anno, in concomitanza con gli orari del servizio di vigilanza;
c) permette l'attivazione di controlli di polizia amministrativa locale nell'arco delle ventiquattro ore, compresi i festivi;
d) garantisce il servizio di rilevamento degli incidenti stradali con danni alle persone o rilevanti conseguenze sulla circolazione stradale nei due turni giornalieri ordinari e nel turno serale-notturno.

Ai fini del presente Regolamento la dizione Corpo o Corpo Polizia Municipale sono da intendersi come Corpo Associato Polizia Municipale.

Art. 3
Disposizioni generali e di rinvio

Il funzionamento del Corpo è disciplinato:

a) dalle disposizioni contenute nel presente regolamento;
b) dallo stato giuridico ed economico del personale;
c) dalla contrattazione collettiva integrativa decentrata;
d) dalla convenzione che istituisce e disciplina il Corpo Associato.

Art. 4
Finalità del Corpo

Il Corpo, nell'ambito del territorio dei due Comuni, in gestione associata svolge, in via esclusiva, tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione sarà demandata dalle leggi, dai regolamenti, o direttamente dalle Amministrazioni Comunali.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività operativa del Corpo, fatti salvi i casi indicati dall'art. 5 della L.R.T. 12/2006 è corrispondente al territorio dei due Comuni aderenti alla gestione associata.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni di legge provvede in particolare a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio, i pubblici esercizi, l'igiene, l'ambiente ed i tributi locali;
b) svolgere servizi di polizia stradale;
c) vigilare affinché siano osservate le disposizioni impartite dai Sindaci o assessori delegati delle singole amministrazioni comunali a tutela del rispettivo patrimonio comunale;
d) 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 dai piani comunali per la Protezione Civile;
e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione richieste dagli altri uffici comunali e alle altre Autorità e uffici autorizzati;
f) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite ai Comuni;
g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza richiesti per l'espletamento dei compiti istituzionali dei Comuni aderenti alla gestione associata;
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 e della proprietà pubblica e privata;
i) accertare e perseguire gli illeciti amministrativi di competenza, curandone le procedure fino alla completa definizione e 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.

Art. 5
Principi organizzativi del Corpo

Al Corpo sovrintende la Conferenza dei Sindaci ai sensi della Legge 07.03.1986 n°65.
Il Corpo è costituito:

a) Comandante
b) Vice Comandante
c) Addetti al Coordinamento e Controllo categoria "D" - Ispettori
d) Addetti al Coordinamento e Controllo categoria "C" - Assistenti (Capo-Pattuglia)
e) Assistenti e Agenti

Il Vice Comandante è individuato e nominato dal Comandante fra il personale della categoria “D” in base a criteri oggettivi di professionalità e merito.

Gli Addetti al Coordinamento e Controllo con funzioni di Assistente Capo-Pattuglia sono individuati e nominati dal Comandante fra il personale con il grado di Assistente, o Assistente scelto, della categoria “C”.

Per l’espletamento dei compiti d’istituto il Corpo, 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, nel rispetto delle disposizioni e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, nonché in ottemperanza alla convenzione per la gestione associata ed alle determinazioni della conferenza dei Sindaci dei Comuni partecipanti alla gestione associata.

Art. 6
Funzioni di Polizia Giudiziaria, Stradale e di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell’ambito territoriale d’appartenenza degli Enti in gestione associata, così come previsto dalla legislazione nazionale, e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege anche le seguenti funzioni:

a) Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Assistenti ed Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante e agli Addetti al Coordinamento e al Controllo così come stabilito all’art. 5 della legge 7 marzo 1986, n° 65;
b) Pubblica Sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza riferita ai componenti il Corpo ai quali il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n° 65, conferisce apposita qualifica;
c) Polizia Stradale, riferita a tutti i componenti il Corpo per l’espletamento dei servizi di cui all’art. 11 del codice della strada.

Art. 7
Collaborazione con le altre Forze di Polizia

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell’ambito territoriale dei Comuni in gestione associata, e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora in via generale con le altre Forze di Polizia. Qualora sia avanzata motivata richiesta, per particolari operazioni, da parte delle competenti Autorità, tale collaborazione potrà avvenire previa autorizzazione della Conferenza dei Sindaci. La predetta autorizzazione potrà essere data dal Comandante del Corpo nei casi di particolare urgenza, ma del fatto dovrà essere data notizia alla Conferenza dei Sindaci appena possibile.

CAPO II
ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 8
Organico del Corpo

L'organico del Corpo è determinato, e successivamente adeguato, su indirizzo della Conferenza dei Sindaci in relazione agli obiettivi, alle esigenze di servizio e agli standard regionali, nel rispetto della convenzione e delle norme in materia di personale.

Art. 9
Organizzazione strutturale del Corpo

Il Corpo è organizzato su base territoriale con una sede centrale nel Comune di Montevarchi ed una sede distaccata nel Comune di Terranuova Bracciolini.

Per l'assolvimento dei compiti istituzionali il Corpo può essere articolato in unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate Servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il Servizio, quale unità organizzativa di dimensioni intermedie, svolge attività afferenti a specifiche materie e può essere suddiviso in Unità Operative.

Le Unità Operative quali unità organizzative di base, sono destinate all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza.

La responsabilità e il coordinamento operativo dei Servizi possono essere affidati a posizioni organizzative istituite e conferite ai sensi delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti negli enti aderenti alla convenzione.

Con proprio atto di gestione il Comandante, sentita la Conferenza dei Sindaci, procederà a determinare la struttura funzionale provvedendo all'assegnazione del personale ed alla nomina dei responsabili dei Servizi e delle Unità Operative.

Art. 10
Dipendenza organica

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 possono avvalere esclusivamente del Corpo.

La Conferenza dei Sindaci, nello svolgimento delle funzioni di Polizia Municipale, impartisce le direttive di massima e vigila altresì sull'espletamento del servizio.

La Conferenza dei Sindaci provvede a trasmettere le suddette direttive al Comandante del Corpo, dopo averle coordinate ed averne stabile le priorità.

Il Comandante è responsabile verso la Conferenza dei Sindaci dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del Corpo.

Al Comandante devono essere trasmesse tutte le istanze, atti e segnalazioni e le richieste di intervento.

Art. 11
Rapporto gerarchico

La responsabilità organizzativa, amministrativa e gerarchica all'interno del Corpo è attribuita dal Comandante, con specifici provvedimenti di nomina. La posizione gerarchica interna alla struttura di appartenenza ed al Corpo, in mancanza di specifici provvedimenti del Comandante, è determinata dal grado rivestito; a parità di grado, dall'anzianità nello stesso; a parità, dall'anzianità nel grado inferiore; a parità, dall'anzianità di servizio in qualsiasi struttura di Polizia Municipale; a parità, dall'anzianità anagrafica. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e assicurare, con adeguate istruzioni, il buon andamento del servizio.

Art. 12
Attribuzioni del Comandante Responsabile del Corpo

Il Comandante del Corpo è responsabile verso i Sindaci e verso la Conferenza dei Sindaci, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, ai sensi dell'art. 9 della Legge 7 marzo 1986 n° 65.

In conformità agli obiettivi dell'Amministrazione, alla cui determinazione collabora, il Comandante:

a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dalla Conferenza dei Sindaci;
b) emana direttive, disposizioni, ordini di servizio e vigila sull'espletamento del servizio;
c) può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
e) dispone l'assegnazione del personale ai vari incarichi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
f) cura le relazioni con le altre strutture dei Comuni aderenti alla gestione associata allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa. Mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza nei limiti delle proprie attribuzioni;
g) presenta agli organi delle 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,
h) provvede agli interventi richiesti dai casi di emergenza con i mezzi a sua disposizione segnalando, appena possibile. le iniziative adottate al Sindaco competente per territorio ed alla Conferenza dei Sindaci;
i) 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;
j) provvede altresì, con particolare riferimento all'attività di Polizia Municipale, allo studio, ricerca ed elaborazioni di progetti, piani e programmi e al controllo e verifica dei risultati complessivi conseguiti dal Corpo;
k) rappresenta il Corpo nei rapporti esterni ed interni ed in occasione di particolari manifestazioni e cerimonie pubbliche.

In caso di assenza o impedimento, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante.

Il Comandante è tenuto ad indossare l'uniforme quando rappresenta il Corpo in occasione di cerimonie, manifestazioni e funzioni civili e religiose.

Il Comandante è contrattualmente inquadrato nella Qualifica Dirigenziale.

Art. 13
Attribuzioni del Vice-Comandante

Il Vice-Comandante, riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, coadiuva il Comandante nelle direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo.

Svolge attività di studio, di ricerca e di elaborazioni di programmi di lavoro.

Organizza, dirige ed all'occorrenza coordina personalmente servizi di particolare rilievo o dove sia impiegato numeroso personale.

Controlla l'operato del personale emanando istruzioni dettagliate sui servizi da svolgere e sulle modalità esecutive degli stessi.

Disimpegna gli incarichi che gli sono affidati direttamente dal Comandante.

Sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Art. 14
Attribuzioni degli Addetti al Coordinamento e Controllo

Gli Addetti al Coordinamento e Controllo cat. "D" Ispettori rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e sono responsabili delle attività svolte nelle strutture alle quali sono preposti.

Coordinano le Unità Operative anche emanando disposizioni di servizio tese a individuare modalità di esecuzione nello svolgimento dei servizi stessi.

Coadiuvano il Comandante nel raggiungimento degli obbiettivi prefissati coordinando gli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi affinchè l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e che la divisa sia indossata correttamente. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

Gli addetti al coordinamento e controllo cat. "C" Assistenti Capo-Pattuglia, individuati con provvedimento di nomina del Comandante, rivestono la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e coordinano gli altri Assistenti ed Agenti della cat. "C" affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite dai superiori gerarchici.

Svolgono all'occorrenza i compiti attribuiti in via prioritaria agli Assistenti ed Agenti.

Art. 15
Attribuzioni degli Assistenti e Agenti

Gli Assistenti e Agenti di Polizia Municipale, rivestono la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria nonché le altre qualifiche previste dall'articolo 5 ed espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite, in particolare:

a) svolgono funzioni ed interventi volti a prevenire, controllare, e reprimere comportamenti ed atti contrari alla legge, ai regolamenti ed alle ordinanze in materia di polizia urbana, rurale, edilizia, commerciale e tutela ambientale;
b) accertano e contestano quando possibile, le violazioni alle leggi e regolamenti nei modi e termini previsti dalle disposizioni;
c) prestano soccorso ed assistenza ai cittadini in caso di necessità e quando è loro richiesto;
d) espletano servizi di viabilità e regolamentazione del traffico indicati dal Comando.

Art. 16
Disposizioni comuni per il personale del Corpo

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 medesimi. Il personale mantiene il rapporto organico con l'ente di appartenenza, è distaccato presso il Corpo e dipende funzionalmente dal Comandante e dalla struttura gerarchica dello stesso, dai quali riceve disposizioni ed indirizzi di servizio e ai quali risponde per eventuali inadempienze. 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.

Gli addetti al servizio in argomento sono in ogni caso sottoposti all'autorità del Sindaco del Comune nel cui territorio si trovano ad operare.

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 ricevute.

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 ha l'obbligo di informarsi e controllare preventivamente l'orario, il tipo di servizio da svolgere e le modalità esecutive, presentarsi all'ora fissata dall'ordine giornaliero di servizio, presso la sede di propria appartenenza o, in casi eccezionali, nel luogo stabilito, nella tenuta prescritta e in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme, dovrà comunicare tempestivamente eventuali assenze.

Al personale è richiesta competenza, professionalità, impegno e adeguato comportamento sia in pubblico che in privato, mantenendo condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su quanto 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.

Il personale deve astenersi dal fornire consigli per la redazione di esposti e ricorsi e dal parteciparne alla stesura, relativi ai fatti o ad aspetti che possono comunque interessare, anche indirettamente, il servizio, il Corpo o l'Amministrazione.

Il personale si astiene dal curare direttamente i contatti con i mezzi d'informazione (stampa, televisione ecc.) che restano di competenza del Comandante o suo delegato.

Il personale deve astenersi, in pubblico, da atteggiamenti o dichiarazioni critiche sull'operato dell'Amministrazione tali da metterne in discussione il prestigio e l'autorevolezza.

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 nei confronti del Corpo.

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

Il personale della Polizia Municipale non può essere impiegato in incarichi diversi da quelli relativi ai compiti d'istituto propri della Polizia Municipale, fatto salvo quanto riportato nei successivi articoli sul mutamento di mansioni.

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

Art. 17
Doveri di comportamento verso superiori, colleghi e personale dipendente

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

Il saluto militare è dovuto alla bandiera nazionale ed alle autorità militari, civili e religiose durante le manifestazioni solenni. Il saluto di cortesia è dovuto verso i colleghi, i superiori e verso tutti i cittadini con i quali si viene in contatto.

Art. 18
Cura della persona

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

E' tassativamente vietata durante il servizio l'applicazione di pearcing visibili nonché l'esposizione di tatuaggi. Gli eventuali cosmetici, monili ed orecchini, il cui utilizzo è consentito solo al personale femminile, dovranno per forma, dimensioni e colore essere compatibili con il decoro della divisa, evitando ogni forma di appariscenza.

Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi siano compatibili con il decoro della divisa.

CAPO III
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 19
Impiego in servizio

Il personale, gli strumenti ed i mezzi della Polizia Municipale, vengono impiegati, ordinariamente, esclusivamente in servizi inerenti alla Polizia Municipale, salvo casi particolari di necessità ed urgenza.

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

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. 20
Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, tramite disposizioni scritte e orali, dal Comandante o da altro superiore gerarchico.

Art. 21
Riconoscimento in servizio

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme, fornita dall'Amministrazione di appartenenza secondo le modalità previste.

Il personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante, quando ne ricorrano particolari motivi o per particolari servizi.

Art. 22
Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

È tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall' Amministrazione o dal Comando.

Allo scopo il Comandante propone specifici percorsi formativi sulla base delle risorse disponibili.

Art. 23
Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo 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 consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale ordine di servizio con le prescritte annotazioni;
c) deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

Art. 24
Obbligo di permanenza

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.

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

Art. 25
Missioni esterne

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 strutture di Polizia Municipale di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali oppure per motivi tecnici o formativi. Tali missioni sono di solite svolte con le armi in dotazione salvo diversa disposizione impartita con l'atto di missione stesso.

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.

Le missioni esterne di cui ai commi precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.

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.

Art. 26
Disposizioni di servizio

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

In particolare vengono emanati ordini, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

Gli ordini di servizio, numerati progressivamente vengono raccolti in un unico registro.

Art. 27
Foglio di servizio giornaliero

Il foglio di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del personale e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto e messo a disposizione per la visione al personale almeno entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno segnalate tempestivamente al personale interessato a cura del Comando.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del foglio di servizio giornaliero sottoscrivendolo.

Art. 28
Servizi a richiesta di privati

Le singole Amministrazioni possono definire apposite tariffe per l'esecuzione di attività comunque afferenti al pubblico interesse e previste fra le attività della polizia locale, che comportino l'utilizzo, straordinario o esclusivo di personale e mezzi assegnati alla polizia

locale, oltre l'impiego dovuto e previsto in relazione ad attività di natura imprenditoriale nei seguenti casi:

a) per attività svolte a domanda o nell'interesse di specifici soggetti;
b) per consentire lo svolgimento di manifestazioni pubbliche.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Comandante ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Detti servizi devono essere preventivamente autorizzati dal Sindaco competente per territorio.

Art. 29
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta. È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura di chi li ha causati e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 30
Tessera di riconoscimento e segnale distintivo

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, conforme al modello predisposto dalla normativa regionale.

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

Il documento deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

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

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Al personale che svolge servizio di polizia stradale può essere assegnato il segnale distintivo per l'espletamento di detto servizio. In tal caso l'assegnatario ha l'obbligo di custodirlo con la normale diligenza, denunciandone al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 31
Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio conforme alle caratteristiche regionali, recante il numero di matricola, la stessa deve essere apposta esternamente all'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciare al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 32
Orario e turni di servizio

L'orario normale di lavoro e servizio sono stabiliti con appositi provvedimenti nel rispetto delle normative in materia di personale.

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.

Art. 33
Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta almeno un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati a cura del Comando contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Art. 34
Ferie

Il personale della Polizia Municipale ha diritto alle ferie nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore.

Il Comando determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle richieste dei singoli interessati.

Le ferie sono concesse dal Comandante del Corpo o suo delegato.

CAPO IV
RICOMPENSE – SANZIONI DISCIPLINARI – TUTELA LEGALE

Art. 35
Ricompense

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 della Conferenza dei Sindaci;
c) onorificenza per merito speciale;
d) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti b) e c) è formulata dal Comandante e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

Art. 36
Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Municipale sono quelle previste dalle norme contrattuali in vigore.

Art. 37
Tutela legale

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione di appartenenza, da un legale di comune gradimento.

Art. 38
Assicurazione

Il personale del Corpo è assicurato a cura e spese dell'Ente dal quale organicamente dipende contro eventuali infortuni o danni di natura fisica, come invalidità temporanea, permanente o morte mediante polizza assicurativa, per la copertura dei rischi non coperti dall'INAIL, con una società di assicurazione scelta dall'Amministrazione nel rispetto delle normative vigenti in materia contrattuale.

Per il Comandante e per i Responsabili di Servizio ai quali è stata conferita la Posizione Organizzativa è prevista, a spese dell'Amministrazione, polizza assicurativa per la responsabilità derivante dal compimento degli atti d'ufficio.

CAPO V
UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 39
Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale, i distintivi di grado, la placca di riconoscimento ed altri accessori, sono stabiliti con normativa regionale. E' fatto divieto di apportare qualunque modifica all'uniforme ed al grado.

Previa autorizzazione del Comandante del Corpo potranno essere applicate sull'uniforme le decorazioni corrispondenti alle onorificenze ricevute o alle specializzazioni acquisite.

Art. 40
Dotazione fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e dei relativi accessori nonché la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a spese dell'Amministrazione.

Art. 41
Presidi difensivi

Il personale del Corpo è dotato di manette e/o fascette secondo i modelli in uso alle forze di polizia.

Per gli ulteriori presidi difensivi l'adozione potrà avvenire solo dopo l'emanazione di apposite disposizioni circa le modalità di detenzione e d'impiego da emanarsi dal Comandante del Corpo sentita preventivamente la Conferenza dei Sindaci.

Per detti strumenti di autotutela, previsti dalla normativa regionale, l'assegnazione potrà avvenire solo previa partecipazione all'attività formativa organizzata dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale.

Art. 42
Caratteristiche dei veicoli di servizio

I veicoli a motore assegnati in dotazione saranno immatricolati, allestiti con contrassegni e dispositivi supplementari conformemente alla normativa nazionale e regionale.

Art. 43
Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione. Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati, con priorità per quelli organizzati e diretti dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale.

CAPO VI
ARMAMENTO

Art. 44
Tipo delle armi in dotazione

L'armamento del Corpo è effettuato a cura e spesa dell'Amministrazione Comunale di appartenenza. L'armamento è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

Le armi in dotazione, tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della Legge 18.04.1975 n° 110 e successive modificazioni, sono la pistola semiautomatica Beretta calibro 9x21 e la pistola semiautomatica Beretta calibro 9 corto, sia per il personale maschile che per il personale femminile.

E' consentito detenere, in condizioni di sicurezza nell'apposito armadio corazzato, armi storiche o d'epoca, già appartenute ai singoli Corpi confluiti nel Corpo Associato e regolarmente denunciate, prive di munizionamento.

Art. 45
Numero delle armi in dotazione

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo, con il relativo munizionamento, corrisponde al numero degli addetti della dotazione organica di ciascun ente in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza; detto numero sarà maggiorato del 5%, o almeno di un'arma, come dotazione di riserva per ogni ente.

Il Comandante denuncia all'autorità locale di P.S., ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di P.S., le armi acquistate per la dotazione e comunica al Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione.

Art. 46
Servizi da svolgere con armi in via continuativa

Gli appartenenti al Corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza svolgono i servizi di istituto con l'arma in dotazione ed a tale scopo l'arma è assegnata in via continuativa.

Art. 47
Custodia delle armi non assegnate

Presso le sedi di Montevarchi e Terranuova Bracciolini del Corpo sono collocati appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte ove sono custodite le armi in dotazione non assegnate e le relative munizioni, secondo le normative vigenti.

Il Comandante, consegnatario, con apposito provvedimento nomina, per ciascuna sede, un sub-consegnatario responsabile della custodia e della conservazione delle armi, delle munizioni, dei registri, della documentazione e delle chiavi.

Art. 48
Assegnazione dell'arma

L'assegnazione dell'arma è effettuata al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, previo superamento di un corso teorico e pratico di addestramento all'uso della stessa.

L'assegnazione dell'arma in via continuativa al personale è disposta con provvedimento del Comandante ed è soggetta a revisione annuale; sull'apposito tesserino personale di riconoscimento è riportato il numero di matricola dell'arma assegnata, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione.

L'arma è prelevata dal Comandante e deve essere immediatamente versata allo stesso quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'emissione.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al Comandante, consegnatario, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall'Amministrazione o dal Prefetto con provvedimento motivato.

L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza, anche fuori dell'orario di servizio, nel territorio degli Enti facenti parte della gestione associata, nonché dal luogo di servizio al domicilio e viceversa, ancorché fuori del territorio di competenza.

La visita medica richiesta dall'amministrazione prima dell'assunzione in servizio e le successive visite periodiche, effettuate nell'ambito della medicina del lavoro, predisposte dall'amministrazione di appartenenza, sono finalizzate anche alla verifica dei requisiti psico-fisici previsti dalla legge per la detenzione e porto delle armi.

Il Comandante può disporre la revisione straordinaria dell'assegnazione a seguito di eventi o condotte che possano far dubitare della permanenza dei requisiti psico-fisici richiesti dalla legge per la detenzione ed il porto delle armi. In tal caso il Comandante richiede al dipendente di sottoporsi a visita medica per l'accertamento del possesso dei prescritti requisiti psico-fisici. In caso di esito negativo il Comandante revoca il provvedimento di assegnazione, sono fatti salvi i provvedimenti cautelari di cui all'articolo successivo.

Art. 49
Ritiro cautelare dell'arma

Il Comandante, consegnatario, ed in sua assenza il sub consegnatario, ovvero, in caso di indifferibilità ed urgenza, altro addetto al coordinamento e controllo, possono procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione all'assegnatario quando siano accaduti fatti, si siano manifestati comportamenti o siano in atto situazioni tali da far risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza del dipendente o di altre persone.

Il Comandante dispone altresì il ritiro cautelare dell'arma quando l'assegnatario cui sia stato richiesto di esibire entro un congruo termine il rinnovo della certificazione sanitaria di idoneità psico-fisica al maneggio delle armi non abbia provveduto entro il termine assegnato.

Il Comandante dispone con proprio provvedimento motivato il ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'assegnatario non dia, per condizioni di salute o comportamento, piena garanzia di affidabilità ovvero quando ciò sia ritenuto opportuno, ragionevole e giustificato.

Art. 50
Riconsegna dell'arma

L'arma deve essere immediatamente versata al Comandante, consegnatario, o al sub consegnatario, nei seguenti casi:

a) quando l'assegnatario non sia più in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza;
b) all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
c) all'atto del cambiamento di profilo professionale;
d) quando sia stato revocato il provvedimento d'assegnazione;
e) nelle ipotesi di cui all'articolo precedente;
f) quando siano venute a mancare le condizioni che hanno determinato l'assegnazione;
g) quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio ovvero non abbia partecipato nel corso dell'anno ad almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno per l'addestramento al tiro e maneggio.
h) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato del Prefetto.

Art. 51
Servizi esplicati senz'arma

Gli appartenenti al Corpo cui non sia stata ancora assegnata l'arma, o sia stata per qualsiasi ragione ritirata, non possono essere adibiti ai servizi di vigilanza e protezione alla casa comunale, a sedi o edifici, né a quelli notturni o di pronto intervento.

Art. 52
Modalità di porto dell'arma

L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4 marzo 1987, n°145, in tutti i casi di impie go in uniforme.

Gli addetti al Corpo che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma con caricatore inserito completo di munizioni, senza colpo in canna, nella fondina esterna, corredata di caricatore di riserva completo di munizioni.

Nei casi in cui l'appartenente al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti civili, nonché nei casi in cui è possibile portare l'arma anche fuori dal servizio, questa è portata in modo non visibile.

Il Comandante può portare l'arma in modo non visibile anche quando indossa l'uniforme.

Con disposizione di servizio del Comandante possono essere esonerati dal porto dell'arma gli appartenenti al Corpo che siano comandati in servizio di rappresentanza o di scorta al Gonfalone, ovvero facciano parte del picchetto d'onore, ovvero nei casi nei quali le peculiarità del servizio consiglino la non ostentazione della medesima.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione, né possono essere alterate le caratteristiche delle stesse o delle munizioni.

Il Comandante può autorizzare il personale che svolge prevalentemente o temporaneamente servizio interno, ad esclusione dei servizi di guardia, a non portare l'arma nella fondina esterna anche se indossa l'uniforme, con obbligo di tenerla comunque in pronta disponibilità.

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

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

Art. 53
Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza esplicati fuori dal territorio di competenza del Corpo sono svolti, di massima, senza arma, salvo diversa disposizione di servizio del Comandante.

Art. 54
Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

I servizi esplicati fuori dal territorio di competenza per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima con le armi in dotazione personale, nell'ambito degli accordi intercorsi tra le rispettive amministrazioni.

Il Comandante, nel caso previsto dal precedente comma, comunica al Prefetto di Arezzo ed a quello territorialmente competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la presumibile durata della missione.

Art. 55
Prelevamento e deposito dell'arma

Il Comandante, consegnatario, o il sub consegnatario, dopo aver prelevato l'arma dall'armadio metallico corazzato, previa annotazione degli estremi della stessa e del relativo provvedimento di assegnazione nell'apposito registro, la consegna all'assegnatario che da questo momento ne risponde per la custodia, manutenzione ed utilizzo.

L'appartenente al Corpo che non intende portare l'arma presso la propria residenza o il domicilio può depositarla alla fine del servizio giornaliero, sotto la sua responsabilità e nell'osservanza della dovuta diligenza, nelle apposite cassette di sicurezza assegnate personalmente ed ubicate presso le sedi del Corpo.

Art. 56
Doveri dell'assegnatario

L'appartenente al Corpo cui è assegnata l'arma in via continuativa deve:

a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma nonché le condizioni della stessa e delle munizioni assegnate;
b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
c) segnalare immediatamente al Comandante, consegnatario, o al sub consegnatario ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
d) presentare al Comandante, consegnatario, o al sub consegnatario l'arma, dietro ogni loro specifica richiesta, al fine di verificarne la manutenzione o per altra motivata causa;
e) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.

L'assegnatario dell'arma, deve in particolare:

a) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
b) in caso di porto dell'arma presso la residenza o il domicilio, custodire l'arma in luogo sicuro, in osservanza delle norme di sicurezza vigenti e delle regole di

ordinaria diligenza e prudenza, comunque fuori dalla portata di terzi, in particolare dei minori;
c) evitare di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
d) tenere l'arma durante il servizio nella scrupolosa osservanza delle eventuali specifiche disposizioni dettate dal Comandante;
e) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni di tiro;
f) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza e diligenza nel maneggio e detenzione dell'arma;
g) fare immediata denuncia all'autorità di P.S. in caso di smarrimento o di furto dell'arma, di parti di essa o delle munizioni, dandone contestuale immediata comunicazione al Comandante, consegnatario, o al sub consegnatario, ovvero in caso di loro assenza al responsabile di turno.

Art. 57
Doveri del consegnatario e sub consegnatario

Il Comandante, consegnatario, ed il sub consegnatario svolgono il loro compito con l'osservanza del presente regolamento e delle disposizioni contenute nel D.M. 4 marzo 1987, n°145.

Essi in particolare curano con la massima diligenza:
a) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni non assegnate conservate negli appositi armadi metallici nonché la custodia delle chiavi a loro consegnate;
b) la regolare tenuta dei registri delle armi e della relativa documentazione.

Il sub consegnatario deve informare tempestivamente il Comandante di ogni novità di rilievo o anomalia riscontrata nello svolgimento dell'attività.

Art. 58
Prescrizioni per la sicurezza

Nel locale di deposito delle armi, nei luoghi predisposti per il caricamento e scaricamento delle armi, sono affisse ben visibili le prescrizioni di sicurezza.

Le munizioni assegnate in via continuativa agli appartenenti al Corpo devono essere sostituite su disposizione del Comandante qualora, a seguito di segnalazione dell'assegnatario o sub consegnatario, previa accurata verifica, ne ravvisino la necessità.

Le munizioni in dotazione al Corpo custodite negli appositi armadi, sono sostituite su disposizione del Comandante qualora, a seguito di verifica periodica o straordinaria, se ne ravvisi la necessità.

Le munizioni sostituite possono essere utilizzate nei tiri di addestramento solamente se, a seguito di un'accurata verifica, si presentino in condizioni tali da poter essere usate senza alcun pericolo per l'utilizzatore; in caso contrario devono essere versate all'apposito servizio artificieri dell'Esercito Italiano.

Art. 59
Scarico armi

Lo scarico dell'arma, quando questa non viene portata o deve essere depositata, ovvero, allorquando per motivi di servizio durante il porto della medesima si sia reso

necessario incamerare un colpo, deve essere effettuato utilizzando gli appositi dispositivi di scarico armi di cui è dotata ciascuna sede del Corpo.

Il Comandante, consegnatario, e il sub consegnatario, avranno cura di verificare periodicamente lo stato d'uso e di efficienza del dispositivo di scarico armi istallato.

L'assegnatario dell'arma, durante le operazioni di scarico della medesima, deve adottare ogni accorgimento utile ed opportuno ai fini della sicurezza propria ed altrui.

Art. 60
Addestramento al tiro

Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

Per i fini di cui al presente articolo il Comandante provvede all'iscrizione di tutti gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualifica d'agente di pubblica sicurezza, ad una sezione del tiro a segno nazionale scelta tra quelle situate nella provincia di Arezzo o nelle province limitrofe.

Gli appartenenti al Corpo, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza ed assegnatari di arma in via continuativa, muniti di tesserino di riconoscimento, previa richiesta, possono essere autorizzati dal Comandante a recarsi al poligono di cui ai commi precedenti, per ulteriori esercitazioni facoltative di addestramento al tiro. In tal caso le attività sono compiute fuori dall'orario di servizio e le spese sostenute sono a carico del dipendente.

Le esercitazioni al tiro presso i poligoni abilitati, posti al di fuori del territorio di competenza del Corpo, sia obbligatorie che facoltative, sono programmate con sufficiente anticipo al fine di consentire al Comando di effettuare le comunicazioni previste al Prefetto territorialmente competente.

Art. 61
Rinvio a norme di Legge e di Regolamento

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

CAPO VII
PREVIDENZA ED ASSISTENZA

Art. 62

Previdenza complementare

Le Amministrazioni comunali confermano la volontà di avvalersi della possibilità prevista dall'art. 208 comma 4 del D.L.vo 30.04.1982 n° 285, Nuovo Codice della Strada, di devolvere parte dei proventi derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie a finalità di previdenza complementare per gli appartenenti al Corpo.

Dette forme di previdenza integrativa sono finanziate con una quota di proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada, determinata annualmente dalle due Giunte Comunali. I Singoli Enti provvederanno ad iscrivere nel proprio bilancio annuale le risorse finanziarie necessarie, nonché ad impegnare e liquidare le risorse disponibili a favore degli istituti selezionati. La Conferenza dei Sindaci annualmente propone alle due Giunte Comunali la percentuale di proventi da destinare alle finalità di cui sopra tenendo conto sia della entità delle entrate sia del numero dei destinatari.

Destinatari di detta forma di previdenza complementare, che si realizza mediante adesione a strumenti previdenziali previsti dall'art. 12 del D.L.gs. 252/2005, sono tutti gli appartenenti al Corpo in servizio con contratto a tempo indeterminato, inquadrati nei corrispondenti profili dell'area vigilanza, anche se comandati o distaccati con funzioni istituzionali proprie della Polizia Municipale presso:

a) altri uffici dell'Amministrazione Comunale;
b) uffici dell'Amministrazione Giudiziaria;
c) enti con i quali il Comune di Montevarchi o il Comune di Terranuova Bracciolini abbiano stipulato accordi o convenzioni.

Per ciascun anno saranno considerati utili, ai fini dell'attribuzione della quota spettante, il servizio effettivamente svolto includendo le eventuali assenze per le quali non è prevista alcuna riduzione di stipendio.

In caso di riduzione dello stipendio a qualsiasi titolo le quote spettanti per ciascun periodo saranno proporzionalmente ridotte.

In presenza di contratto di lavoro a tempo parziale la quota da attribuire sarà calcolata proporzionalmente.

Art. 63
Adesione al fondo pensione aperto

Il regime previdenziale complementare per gli appartenenti al Corpo trova applicazione mediante conferma dell'adesione al fondo pensione aperto, precedentemente individuato da entrambe le amministrazioni, selezionato attraverso un confronto fra diverse offerte.

Per le nuove assunzioni il diritto di iscrizione al fondo pensione maturerà con il superamento del periodo di prova eventualmente previsto dal contratto, nell'attribuzione della quota spettante il servizio effettuato durante il periodo di prova sarà comunque valutato.

Considerato che la posizione previdenziale complementare è individuale gli aventi diritto, non ancora iscritti, dovranno manifestare la volontà di aderire al fondo selezionato, previa acquisizione del regolamento e della documentazione informativa del fondo ai sensi del D.Lgs. 252/2005.

Al momento dell'adesione, ciascun aderente indicherà su quale linea di investimento intende impiegare le contribuzioni, ferma restando la possibilità di trasferimento ad altra linea di investimento secondo le modalità stabilite dal regolamento del fondo pensione.

Il Comune dal quale il dipendente organicamente dipende provvederà ad inviare al fondo pensione copia del modulo di adesione individuale, gli eventuali trasferimenti di linea saranno effettuati direttamente dai dipendenti interessati.

Art. 64
Prestazioni previdenziali ed assistenziali

I contributi versati al fondo pensione a favore degli iscritti, con le modalità previste ai punti seguenti, verranno utilizzati per le erogazioni delle prestazioni previdenziali ed assistenziali, di cui gli iscritti beneficeranno secondo quanto stabilito dal citato D.Lgs. 252/2005 nonché dal regolamento del fondo prescelto.

Art. 65
Contribuzione del Comune

Per il finanziamento delle prestazioni sopra citate, ciascun Comune provvederà a versare al fondo pensione selezionato a favore di ciascun iscritto un contributo che sarà calcolato proporzionalmente a quanto annualmente definito con le modalità previste dall'Art. 62.

Detti versamenti di norma saranno effettuati entro il mese successivo al semestre di riferimento di ciascun anno.

Art. 66
Contribuzione del Dipendente

Per il finanziamento del piano di previdenza complementare, è data facoltà a ciascun iscritto di effettuare versamenti contributivi integrativi volontari.

Art. 67
Spese relative alla gestione della posizione individuale

Le commissioni di adesione e di gestione del fondo, per la modifica della linea di investimento, per il trasferimento, per l'anticipazione o per la cessazione e il riscatto, nonché tutti gli altri oneri previsti dal regolamento del fondo sono a carico di ogni singolo iscritto.

Art. 68
Cessazione della contribuzione al fondo pensione da parte del Comune

Il dipendente che cessi a qualsiasi titolo l'appartenenza al Corpo, nei profili professionali dell'area vigilanza, con funzioni istituzionali proprie della qualifica posseduta, perde il diritto di contribuzione previsto dal comma 4 dell'art. 208 del D.L.vo. n° 285 del 30 aprile 1992 a carico del Comune dal quale dipende organicamente. In tal caso il dipendente, come previsto dal D.Lgs. 252/2005, ha facoltà di:

a) proseguire la partecipazione al fondo su base individuale, anche in assenza di contribuzione;
b) trasferire la propria posizione presso altra forma pensionistica complementare;
c) riscattare parzialmente o totalmente la propria posizione, in presenza dei requisiti previsti.

Art. 69
Commissione per la gestione del fondo di previdenza complementare

In ciascun Comune è confermata l'esistente "Commissione per la gestione del fondo di previdenza complementare", secondo le modalità previste dall'art. 17 del C.C.N.L. del 22.01.2004 per gli EE.LL. per le finalità indicate nell'art. 208 del D.L.vo n°285 del 30 aprile 1992, Nuovo Codice della Strada, assistenza e previdenza per il personale della Polizia Municipale.

CAPO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70
Norme integrative

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

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.

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

Art. 71
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione da parte di entrambi i Consigli Comunali di entrambi i Comuni e sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Arezzo.