



**CORPO POLIZIA LOCALE**  
UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE  
Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo  
Via Piave, 5 50068 Rufina  
Tel 0558396528/30 fax 0558399749  
email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



***REGOLAMENTO***  
***CORPO POLIZIA LOCALE***  
***UNIONE DI COMUNI***  
***VALDARNO E VALDISIEVE***

**Approvato con deliberazione della Giunta n. 111 del 28/12/2012**

**Modificato con deliberazione della Giunta n. 44 del 28/05/2013**

**MODIFICATO CON DELIBERA 46 DEL 20 MAGGIO 2014**



## **Indice generale**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI E ORDINAMENTO DELLA STRUTTURA**

Articolo 1 – Istituzione del Servizio

Articolo 2 – Definizione della Struttura Unica di Polizia Locale

Articolo 3 – Finalità del Servizio

Articolo 4 – Organico della Struttura Unica di Polizia Locale

Articolo 5 – Gestione e organizzazione del personale assegnato

Articolo 6 – Dipendenza gerarchica

Articolo 7 – Attuazione delle direttive degli organi di indirizzo e comitato di direzione

### **CAPO II – GERARCHIA – DOVERI – NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Articolo 8 – Gerarchia, disciplina e doveri generali degli appartenenti alla Struttura Unica

Articolo 9 - Orario

Articolo 10 – Turni di servizio

Articolo 11 – Missioni ed operazioni di servizio esterne al territorio di competenza

Articolo 12 – Servizi richiesti da privati e da altre pubbliche amministrazioni

Articolo 13 – Servizi di rappresentanza e d'onore

Articolo 14 - Salute

Articolo 15 – Obbligatorietà della formazione

Articolo 16 – Encomi ed elogi

### **CAPO III – DIVISA UNIFORME**

Articolo 17 – Caratteristiche dell'uniforme

Articolo 18 – Uso dell'uniforme

### **CAPO IV – USO VEICOLI DI SERVIZIO E CONSEGUIMENTO DELLA RELATIVA PATENTE**



- Articolo 19 – Utilizzo dei veicoli di servizio – Disposizioni generali
- Articolo 20 – Conseguimento della patente di servizio
- Articolo 21 – Rilascio d’ufficio della patente di servizio
- Articolo 22 – Abilitazione della patente
- Articolo 23 – Deroghe all’obbligatorietà di entrambe le abilitazioni
- Articolo 24 – Guida dei veicoli di servizio
- Articolo 25 – Provvedimenti di sospensione o revoca
- Articolo 26 – Aggiornamenti e variazioni della patente di servizio
- Articolo 27 – Gestione amministrativa
- Articolo 28 – Uso dei veicoli di servizio
- Articolo 29 – Incidenti stradali con veicoli di servizio
- Articolo 30 – Violazioni al codice della strada commesse alla guida di veicoli di servizio
- Articolo 31 – Decurtazione di punti patente
- Articolo 32 – Conservazione dei libretti di marcia
- Articolo 33 – Livrea, contrassegni ed accessori dei veicoli

## **CAPO V – ARMAMENTO**

- Articolo 34 – Generalità
- Articolo 35 – Indicazione generica e tipo delle armi in dotazione
- Articolo 36 – Numero delle armi in dotazione
- Articolo 37 – Assegnazione dell’arma
- Articolo 38 – Modalità di porto d’arma
- Articolo 39 – Servizi armati
- Articolo 40 – Servizi esplicati fuori dell’ambito territoriale per soccorso o in supporto
- Articolo 41 – Consegna dell’arma



**CORPO POLIZIA LOCALE**  
UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE  
Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo  
Via Piave, 5 50068 Rufina  
Tel 0558396528/30 fax 0558399749  
email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



Articolo 42 – Doveri dell'assegnatario

Articolo 43 – Scarico dell'arma

Articolo 44 – Addestramento al tiro

Articolo 45 – Presidi difensivi

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 46 – Dotazione tecnica, strumentale e risorse umane

Articolo 47 – Oneri finanziari e bilancio dei proventi

Articolo 48 - Comunicazioni

## **CAPO I - Disposizioni generali e ordinamento della Struttura**

**Articolo 1 - Istituzione del Servizio**



**CORPO POLIZIA LOCALE**  
UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE  
Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo  
Via Piave, 5 50068 Rufina  
Tel 0558396528/30 fax 0558399749  
email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



1. L'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve esercita le funzioni di polizia locale ai sensi dell' art. 6, comma 1, lett. b) 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.

2. A tal fine è istituito il Servizio di polizia locale dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, svolto sul territorio dei comuni conferenti la Funzione Fondamentale Polizia Locale (Rufina, Londa e San Godenzo), dal personale applicato presso la Struttura Unica di Polizia Locale, secondo le disposizioni del presente regolamento.

## **Articolo 2 - Definizione della Struttura Unica di Polizia Locale**

1. Il Servizio di polizia locale è svolto mediante Struttura Unica di Polizia Locale.

2. La Struttura Unica di Polizia Locale assume la denominazione di “Corpo di Polizia Locale dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve”, come previsto dall'art. 14 della Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n. 12, di seguito indicato sinteticamente “Corpo di Polizia Locale”.

3. Negli atti ufficiali, compresa la carta intestata, viene utilizzata la dicitura “Polizia Locale Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve” seguita, se necessario, dall'indicazione dell'articolazione scrivente.

## **Articolo 3 - Finalità del Servizio**

1. Gli addetti alla Struttura Unica di Polizia Locale provvedono, su tutto il territorio dei comuni conferenti la Funzione, allo svolgimento delle funzioni ad essi attribuite dalle disposizioni vigenti, ed in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
- b) vigilare sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza;
- d) svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- e) effettuare attività di controllo ed ispettive inerenti la verifica degli adempimenti in materia di tributi regionali;
- f) svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni di pubblica sicurezza, nonché i compiti di polizia stradale, nei casi e con le modalità previste dalla legge dello Stato;
- g) provvedere a dare esecuzione alle direttive dei competenti organi dell'Unione Valdarno e Valdisieve.

2. Il personale, fatta esclusione di quello amministrativo, deve possedere i requisiti previsti per lo svolgimento di tutte le funzioni stabilite dalla legge e precisamente di:

- a) Polizia Locale ai sensi della L. 07 marzo 1986 n. 65;
- b) Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della L. 07 marzo 1986 n. 65;
- c) Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto dell'art. 55 del Codice di Procedura Penale e dell'art. 5, I comma, lettera a) della L. 07.03.1986 n. 65;
- d) Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del T.U. Norme Circolazione Stradale di cui al D.Lgs 30.04.1992 n. 285;
- e) Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.

## **Articolo 4 - Organico della Struttura Unica di Polizia Locale**

1. L'organico della Struttura Unica di Polizia Locale è costituito, in fase di prima istituzione del servizio, dagli addetti sotto indicati:

### **- Comune di Rufina:**

n. 1 unità cat. D a 18 ore settimanali quale Responsabile del servizio Polizia Locale - Comandante della Struttura Unica di Polizia Locale;

n. 4 unità cat. C - Agente di Polizia Locale a tempo indeterminato;



## CORPO POLIZIA LOCALE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo

Via Piave, 5 50068 Rufina

Tel 0558396528/30 fax 0558399749

email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



- n. 1 unità cat. C - Agente di Polizia Locale a tempo determinato;
- n. 1 addetto amministrativo cat. C per 12 ore settimanali;
- n. 1 addetto amministrativo cat. B a tempo indeterminato;

### - Comune di Londa:

- n. 1 unità cat. C - Agente di Polizia Locale a tempo determinato;

2. La responsabilità del Corpo verrà affidata, a personale interno agli organici di Polizia Municipale di fascia D, avente la funzione di direzione di area (107 e 109 del Dlgs n. 267 del 18.8.2000) secondo il criterio di merito e di anzianità di servizio assolto prioritariamente in:

- direzione di corpi unici di PM a livello avanzato di integrazione dei servizi;
- direzione di corpi di PM associati a livello intermedio di integrazione;
- direzione di corpi di PM associati a livello minimo di integrazione;
- direzione di corpi o servizi di Polizia Municipale;
- anzianità generica di servizio in corpi unici di PM a livello avanzato di integrazione dei servizi;
- anzianità generica di servizio in corpi PM associati a livello intermedio di integrazione;
- anzianità generica di servizio in corpi PM associati a livello minimo di integrazione;
- anzianità generica di servizio.

Lo stesso assume, previa nomina da parte del Presidente dell'Unione, sentita la Giunta dell'Unione, la qualifica di Comandante, così come previsto dai regolamenti e leggi vigenti

3. Il Comandante nomina il vice del Corpo o i vice del Corpo, di norma di fascia D, conformemente al regolamento costitutivo e ne propone la nomina per le sostituzioni in caso di sua assenza e/o impedimento secondo il criterio di merito e di anzianità di servizio come nel precedente comma 2.

4. E' attribuita al Comandante la responsabilità e la direzione del Corpo di Polizia Locale, nonché ogni aspetto relativo alla gestione del personale, compresa l'adozione dei provvedimenti disciplinari, essendogli attribuite le competenze previste dall'art. 107 del Dlgs n. 267 del 18.8.2000, e succ. integrazioni e modificazioni.

5. La programmazione dei servizi delle attività dovrà essere effettuata di norma con criteri di compensazione volti ad un equo utilizzo del personale nell'ambito dei territori di rispettiva competenza dei Comuni associati.

6. Al fine di dare adeguata attuazione all'art. 7, comma 2, n. 2), della Legge 7 marzo 1986 n.65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale", dell'art. 3, comma 2, della Legge Regionale Toscana 3 aprile 2006, n. 12 "Norme in materia di polizia comunale e provinciale" e dell'art. 53 della Legge regionale Toscana 27 dicembre 2011, n. 68, "Norme sul sistema delle autonomie locali", presso ogni Comune può essere istituita di norma una sede locale denominata "Distretto".

7. La Struttura Unica di Polizia Locale può essere così articolata:

- Comando della Struttura Unica;
- Nucleo amministrativo c/o Comando Struttura, (personale amministrativo);
- Centrale Operativa, ubicata presso il Comando Struttura;
- Sedi locali ubicate presso ciascuna amministrazione conferente la Funzione, denominate "Distretti".

A tal fine potranno essere disposti con ulteriore atto del comandante, come previsto dalla Dlgs n. 267/00, altre peculiari responsabilità anche relative a segmenti di procedimento aventi comunque, le solite caratteristiche.

8. A fronte di una popolazione complessiva al 30 dicembre 2012 di n. 10.599 abitanti (Rufina 7502, Londa 1866, San Godenzo 1231), i 6 operatori di PM previsti in servizio, al netto del personale amministrativo applicato, formano un coerente coefficiente di rapporto operatori di polizia municipale/abitanti pari a 1/1500. Tale rapporto con la nuova organizzazione della struttura Unica in funzione delle norme emanate per il contenimento della spesa pubblica e per la razionalizzazione delle risorse umane dovrà esser garantito quale parametro unico anche per le nuove amministrazioni che eventualmente vorranno aderire alla Struttura di Polizia Locale. Il parametro per le nuove amministrazioni comprende solo personale a tempo indeterminato, full time ed al netto di eventuale personale amministrativo applicato presso la polizia Locale. Eventuale personale "sotto soglia" di rapporto dovrà



essere riassorbito nelle forme di legge sul pubblico impiego all'atto dell'adesione dall'amministrazione aderente.

## **Articolo 5 – Gestione e organizzazione del personale assegnato**

1. Tutte le attività, procedure, atti e provvedimenti, ed ogni altra tipologia di atto, necessari per garantire il andamento della funzione in forma associata sono adottati dall'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve secondo la sua disciplina interna, in quanto ente presso cui è costituito il Corpo di Polizia Locale.

2. I Comuni si impegnano, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a mettere a disposizione il personale necessario, avvalendosi di professionalità interne anche appositamente formate e riqualificate. A questo fine, presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, possono essere trasferite ovvero comandate o distaccate unità di personale dagli altri enti aderenti, anche a tempo parziale, per tutta la durata della gestione o parte di essa.

3. Il servizio di Polizia Locale per i Comuni di Rufina, Londa e San Godenzo sarà svolto con il personale che sarà definito dalla Giunta esecutiva dell'Unione nell'ambito delle proprie competenze.

4. Al personale assegnato si applicano le soluzioni di flessibilizzazione dell'orario di lavoro previste dalla vigente normativa contrattuale, al fine di ottimizzarne l'impiego nell'amministrazione.

5. La marcatura dei singoli addetti può essere effettuata in qualsiasi comune facente parte della Polizia Locale Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. Ogni ufficio del personale, se non associato, comunica agli uffici interessati con i sistemi informatici di rito, entro i primi 5 giorni del mese successivo, le relative timbrature.

6. I comuni che assegneranno il personale all'Unione di Comuni assentono all'utilizzo di detto personale sulla base del tempo di lavoro come definito dalla Giunta dell'Unione, sulla base del principio di contemperare le proprie esigenze con quelle rappresentate dall'Unione.

7 L'Unione provvede alla gestione del personale assegnato da parte dei comuni per lo svolgimento della funzione associata, impegnandosi ad utilizzarlo nell'ambito dei servizi afferenti allo specifico ruolo e incarico ricoperto.

8. Il rapporto di lavoro del personale assegnato, ivi compresa la disciplina delle progressioni verticali e delle progressioni economiche orizzontali, è gestito dal Comune titolare del rapporto stesso, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza da parte dell'Unione.

9. La gestione delle assenze è effettuata dal Comune assegnatario, che si impegna a comunicare tempestivamente all'Unione le assenze per malattia e per cause analoghe e si impegna, altresì, a concordare preventivamente con i competenti organi dell'Unione l'assegnazione di ferì e permessi.

10. I dipendenti assegnati possono essere incaricati della responsabilità di una posizione organizzativa nell'Unione; il relativo importo annuale comprensivo della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato, entro i limiti di cui al comma 6 dell'art. 13, C.C.N.L. 22.01.2004, è riproporzionato in base al tempo di lavoro e si cumula con quello eventualmente in godimento per lo stesso titolo presso il Comune, che subisce un corrispondente riproporzionamento. La contrattazione decentrata dell'Unione può altresì prevedere forme di incentivazione economica a favore del personale assegnato a tempo parziale, secondo la disciplina dell'art. 17 del C.C.N.L. dell'1.4.1999 ed utilizzando le risorse disponibili.

11. Tenuto conto che il personale assegnato è dipendente dei Comuni, saranno quest'ultimi ad erogare ai dipendenti il trattamento economico fondamentale e chiederanno all'Unione il rimborso della quota di sua competenza ogni sei mesi.

12. Il calcolo della relativa indennità contrattuale sarà valutata con la turnazione dell'insieme dei modelli prestazionali d'ufficio a condizione che l'attività sia continuativa ed ininterrotta e che la singola prestazione individuale sia esplicata con il principio generico di equilibrio e di omogeneità delle prestazioni nell'arco del mese. che viene stabilito in prima applicazione in un qualsiasi numero almeno non inferiore a 8 turni mensili. Tale numero di turni mensili potrà essere modificato in fase di nuova trattativa decentrata.

13. Qualora il dipendente, per l'accesso all'Ufficio associato dell'Unione, in relazione a specifiche esigenze di ufficio, sia autorizzato ad utilizzare un veicolo di servizio appartenente alle amministrazioni comunali, le spese di viaggio, nella misura di 1/5 del prezzo del carburante in uso verde per ogni Km. di percorrenza, verranno rimborsate a favore delle amministrazioni stesse.



## **Articolo 6 - Dipendenza Gerarchica**

1. La Struttura Unica di Polizia Locale dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve dipende dal Presidente dell'Unione o dall'assessore da lui delegato, il quale, sulla scorta delle determinazioni assunte dalla Giunta dell'Unione, impartisce le direttive al Comandante, che le attua tramite il/i Vice Comandante.

2. Il Comandante partecipa, direttamente o tramite delegato, alle riunioni della Giunta dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve qualora siano posti all'ordine del giorno punti attinenti alla programmazione, organizzazione, ecc. della Polizia Locale Unione Valdarno e Valdisieve.

3. Il Comandante programma e coordina direttamente tramite il/i Vice Comandante i servizi sovra comunali e quelli delle sedi locali (distretti), se istituite.

4. Il Comandante è responsabile del personale e del coordinamento dei servizi, e, in relazione alle ordinarie esigenze dell'amministrazione comunale di riferimento, si rapporta con questa direttamente. In caso di assenza è sostituito dal vice comandante individuato dal Comandante della Struttura Unica con proprio atto, secondo principi dettati al capitolo precedente.

5. Per i servizi svolti unicamente da personale di fascia C, salvo diverse disposizioni, il responsabile è individuato in base al grado e all'anzianità.

## **Articolo 7 – Attuazione delle direttive degli organi di indirizzo e comitato di direzione.**

1. Alle direttive degli organi di indirizzo viene data attuazione mediante programmazione adottata dal Comandante, sentito il Comitato di Direzione. In sede di programmazione il/i Vice Comandante rappresenta/no le esigenze legate ai servizi locali a carattere inderogabile.

2. Il Comando della Struttura Unica e la Centrale Operativa sono collocati sul territorio del Comune di Rufina.

3. Il Comitato di Direzione è formato dal Comandante e dal/dai Vice Comandante e svolge settimanalmente riunioni periodiche di programmazione delle seguenti funzioni:

- a) tecnico-consultive su richiesta della Giunta dell'Unione Valdarno e Valdisieve;
- b) tecnico-consultive per la programmazione dei servizi a carattere sovra comunale e comunale e per l'adozione di ordini di servizio anche a carattere tecnico giuridico;
- c) analisi delle attività svolte;
- d) gestionali/operative secondo le esigenze del caso.

5. Tutte le richieste degli uffici comunali o degli organi politici devono essere rivolte al Comandante, anche tramite il/i Vice Comandante, che saranno elencate nella riunione settimanale del comitato di direzione di cui al comma 3. Al personale è vietato corrispondere alle richieste dirette salvo sussista assoluta urgenza nel qual caso dovranno prontamente attivarsi dandone notizia, appena possibile, al superiore diretto e da questi, se del caso, per via gerarchica, al Comando della Struttura Unica. Sono fatte salve eventuali procedure di semplificazione concordate con gli uffici.

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

### **Articolo 8 – Gerarchia, Disciplina e Doveri generali degli appartenenti alla Struttura Unica**

1. Fra gli appartenenti alla Struttura Unica la gerarchia è determinata dal grado e dai criteri che seguono. La graduatoria gerarchica generale è adottata con Ordine di Servizio del Comandante, redatto secondo i seguenti criteri:

- Comandante;
- Vice Comandante/i: ordinato/i secondo le norme sopra richiamate;
- altri Ufficiali ed Agenti: secondo livello giuridico e anzianità di servizio.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento i gradi degli operatori e le rispettive definizioni sono quelli della vigente normativa regionale. Ad integrazione della “vacatio legis” regionale la



## CORPO POLIZIA LOCALE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo

Via Piave, 5 50068 Rufina

Tel 0558396528/30 fax 0558399749

email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



carica funzionale di Vice Comandante sarà visibile al pubblico apponendo la scritta “V.Comandante” sull'avambraccio destro della divisa oppure come previsto dall'art. 16 c. 2.

3. Il personale in servizio al momento della costituzione della Struttura Unica o della successiva adesione alla stessa può essere assegnato alle rispettive sedi di provenienza. Le assegnazioni successive e quelle temporanee avvengono con ordine di servizio del Comandante, su proposta del/dei Vice Comandante, tenuto conto delle direttive della Giunta dell'Unione Valdarno e Valdisieve e delle esigenze delle amministrazioni di riferimento.

4. Gli appartenenti alla Struttura Unica eseguono prontamente le disposizioni dei superiori che hanno disposto il servizio, rapportandosi con i medesimi per l'esecuzione dello stesso, anche per le vie brevi. Il servizio deve essere eseguito anche se l'operatore si ritenga ingiustamente comandato, salvo il suo diritto al reclamo nelle forme di cui al successivo comma 12. In casi di dubbio interpretativo su di un ordine, il superiore presente deciderà in merito.

5. Il personale collegato via radio con la centrale è tenuto ad eseguire gli ordini e le indicazioni provenienti dall'operatore in servizio a prescindere dal grado dello stesso.

6. Il Personale della Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali. Deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed all'immagine dell'Amministrazione e della Polizia Locale.

7. Nei rapporti con i colleghi il personale deve ispirarsi al principio di piena collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

8. In particolare, gli appartenenti alla Polizia Locale devono:

- evitare comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al prestigio, all'onore o al decoro dell'Amministrazione o della Polizia Locale;
- presentarsi in servizio presso la sede di assegnazione, intesa come quella ove viene svolto il servizio in prevalenza, osservando scrupolosamente l'orario fissato, in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme;
- nel caso il personale si presenti in abiti civili, dovrà comunque essere all'orario fissato in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme, pronto a prendere servizio;
- assolvere con cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, sotto la stretta osservanza delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando e sostituendosi a vicenda in caso di assenza od impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio;
- mantenere il segreto circa gli affari trattati o dei quali siano venuti a conoscenza per ragioni di ufficio;
- alla ripresa del servizio dopo qualsiasi assenza ogni appartenente alla Struttura Unica ha il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate;
- al cambio di turno od al passaggio ad altro incarico, dovranno assicurarsi che il subentrante sia in possesso di tutte le informazioni e conosca tutte le disposizioni atte allo svolgimento del servizio;
- nei servizi continuativi con cambio sul posto l'operatore che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il luogo sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo;
- evitare di allontanarsi per ragioni che non siano di servizio dalla zona assegnata o dall'itinerario assegnato o abbandonare comunque il servizio fissato;
- evitare, anche gratuitamente, di occuparsi della redazione di ricorsi o esposti inerenti ad argomenti che interessano il servizio.

10. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e della Struttura d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa ed esserne eventualmente autorizzati.

11. I rapporti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da suo delegato.



12. I reclami debbono essere prodotti seguendo la via gerarchica. Tale procedura può essere derogata, allorché il reclamo è rivolto contro il diretto superiore; in questo caso il reclamante potrà produrre proprie osservazioni al superiore gerarchico rispetto al destinatario del reclamo.

### **Articolo 9 – Orario**

1. L'orario normale di servizio è stabilito in turni di 6 ore giornaliere di vigilanza, da svolgersi di massima su:

- due turni, antimeridiano e pomeridiano, che si sviluppano nelle fasce orarie dalle ore 7,00 alle ore 20,00;
- un terzo turno di vigilanza ordinaria, serale-notturno, attivato di norma in modo non continuativo, secondo le esigenze di servizio;
- un eventuale quarto turno di vigilanza notturno da attivarsi nel caso sia richiesto da eventi occasionali e particolari esigenze di servizio.

2. Quando necessità ed occasionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, gli appartenenti alla Struttura Unica sono tenuti a prestare servizio per un orario superiore a quello indicato ed in turni diversi da quelli normali.

3. Nei casi di cui sopra le prestazioni di servizio eccedente verranno conteggiate o retribuite secondo le normative vigenti in materia.

### **Articolo 10 - Turni di servizio**

1. I servizi, comandati per turni, sono disposti:

- dal Comandante, su proposta del/dei Vice Comandante eventualmente incaricato del particolare servizio relativamente a quelli sovra comunali;
- dal/dai Vice Comandante eventualmente incaricato del particolare servizio per quelli delle sedi periferiche o “distretti” se istituiti.

2. I turni di servizio dovranno di norma essere predisposti con cadenza quindicinale e resi noti almeno tre giorni prima dall'inizio degli stessi, sono fatte salve eventuali particolari emergenze; nel qual caso il servizio o la variazione del turno deve essere ordinato di norma entro le ore 14,00 del giorno precedente a quello in cui deve essere svolto il medesimo, salvo eventuali necessità contingenti e urgenti. Entro il giorno precedente da quello di predisposizione dei turni di servizio dovranno essere rappresentate dal personale le eventuali necessità di orari, recuperi, giorni di ferie, ecc.. Una volta ufficializzato l'orario, non saranno più autorizzate assenze, salvo casi eccezionali, ed i cambi di turno dovranno essere richiesti ed autorizzati e potranno essere concessi solo compatibilmente alle esigenze del servizio.

### **Articolo 11 - Missioni ed operazioni di servizio esterne al territorio di competenza**

1. Il territorio di competenza del personale della Struttura Unica è dato dalla somma dei territori delle amministrazioni comunali aderenti al servizio.

2. Fuori dal territorio di competenza:

- sono autorizzate le missioni per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
- le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;
- le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate, e di esse va data previa comunicazione al prefetto.

3. Quando il personale della Struttura Unica viene impiegato sul territorio di un Ente esterno a quello dei comuni aderenti al servizio, è collocato alle dipendenze di quest'ultimo e l'impiego tecnico-operativo è affidato al Comandante del Corpo o al Responsabile del Servizio di polizia Locale dell'Ente fruitore.

### **Articolo 12 – Servizi richiesti da privati e da altre pubbliche amministrazioni**



1. Le richieste di servizi conto terzi effettuati ai sensi dell'art. 4 comma 1, n. 4) lett. c) della legge 7 marzo 1986 n. 65 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia Locale" e dell'art. 8 della L.R. Toscana 3 aprile 2006 n. 12 "Norme in materia di polizia comunale e provinciale", saranno valutate di richiesta in richiesta dal Comando della Struttura Unica.

2. Nei confronti dei privati saranno applicate specifiche tariffe approvate con appositi atti dagli organi competenti. 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 al di fuori dell'orario di servizio e sarà retribuito secondo il regime contrattuale vigente in materia di prestazioni straordinarie.

### **Articolo 13 – Servizi di rappresentanza e d'onore**

1. I servizi di rappresentanza e d'onore sono ordinati di volta in volta, dal Presidente dell'Unione Valdarno e Valdisieve o dal Sindaco interessato, e disposti, secondo i casi, dal Comando della Struttura Unica o dalla sede locale se istituita.

2. I servizi di rappresentanza si adeguano all'eventuale cerimoniale, anche se mantengono i connotati eventualmente operativi. Sono servizi di rappresentanza quelli effettuati in occasione del Consiglio, ovvero in ogni caso in cui si richieda la presenza di operatori di polizia Locale non in alta uniforme.

3. I servizi d'onore sono sempre svolti in alta uniforme e si adeguano agli eventuali cerimoniali. Sono effettuati per scorta al Gonfalone, per i picchetti d'onore a personalità o se richiesto da Autorità. Se richiesto dall'Amministrazione può essere effettuato il picchetto al feretro di personalità. È sempre effettuato il picchetto d'onore in caso di decesso di un appartenente alla Struttura Unica in servizio.

### **Articolo 14 – Saluto**

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

### **Articolo 15 – Obbligatorietà della formazione**

1. Al fine di garantire la continuità dell'aggiornamento professionale, con regolamento regionale sono disciplinate le modalità organizzative, i contenuti, la durata e le prove finali dei corsi di prima formazione, la partecipazione a corsi di specializzazione in relazione all'impiego in specifici settori operativi e i corsi di elevata specializzazione rivolti prioritariamente ai responsabili delle strutture di polizia Locale.

2. La formazione di cui al comma 1 è erogata gratuitamente dalla Regione Toscana tramite la fondazione denominata Scuola Interregionale di Polizia Locale delle Regioni Emilia-Romagna, Liguria e Toscana.

3. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, culturali e d'apprendimento delle tecniche operative di difesa personale e di tiro a segno previsti dal Comando o inseriti nei piani formativi dell'amministrazione, è obbligatoria.

4. Il Comandante può dispensare dalla partecipazione ai predetti corsi, singoli dipendenti che, sulla base di certificazione medica documentante la temporanea indisponibilità, ne fanno richiesta.

### **Articolo 16 – Encomi ed elogi**

1. Gli appartenenti alla Struttura Unica che si sono distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio del Presidente dell'Unione Valdarno e Valdisieve;



- c) proposta di ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo;
- d) proposte per eventuali ulteriori tipologie di ricompense previste da specifiche normative.

2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

3. Il conferimento dell'encomio del Presidente dell'Unione Valdarno e Valdisieve consente di indossare la Medaglia per meriti speciali dell'Unione Valdarno e Valdisieve ed il relativo nastrino per le Onorificenze per merito speciale previsto dal Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R.

### **CAPO III – DIVISA UNIFORME**

#### **Articolo 17 – Caratteristiche dell'uniforme**

1. Le caratteristiche delle uniformi fornite dall'Amministrazione, unitamente agli elementi identificativi dell'operatore, dell'ente di appartenenza e della Regione Toscana, ai distintivi di grado, alle categorie e alle caratteristiche generali degli eventuali contrassegni di specialità o incarico, anzianità e onorificenze apponibili sull'uniforme sono individuate secondo la vigente normativa regionale.

2. Per quanto non disciplinato dalla normativa regionale, al fine di adeguare la divisa uniforme alla Struttura Unica articolata su varie sedi locali, sono adottate le seguenti disposizioni integrative:

- il Comandante della Struttura Unica indossa le stelle bordate di rosso;
- il Comandante ed il/i Vice Comandante indossano il fregio e gli alamari di stoffa ricamata;
- fino ad assegnazione delle nuove placche con il simbolo dell'Unione Valdarno e Valdisieve e con numerazione unica, il personale indossa la placca di riconoscimento con il simbolo del comune della sede locale dove presta servizio, aggiungendo negli atti alla propria matricola il numero del distretto di appartenenza.

#### **Articolo 18 – Uso dell'uniforme**

1. La cura della persona e l'atteggiamento che il soggetto assume, si integrano con l'uso della divisa. Per questo è fondamentale il rispetto delle seguenti regole:

- è fatto obbligo indossare solo i capi della divisa consegnati. Detti capi non possono essere usati fuori dal servizio;
- tutti gli indumenti devono essere mantenuti puliti e stirati; le scarpe pulite e lucide;
- i bottoni della camicia devono essere agganciati, la cravatta sufficientemente stretta al collo. Con la camicia estiva non si aggancia il primo bottone, ma si mantiene chiusa la pettorina;
- non devono trasparire o fuoriuscire indumenti diversi da quelli di ordinanza; soprattutto le magliette non devono essere visibili dalle camicie stesse;
- ogni bottone della giacca, cappotto, impermeabile deve essere agganciato, come l'eventuale cintura, che non deve essere mai girata all'indietro;
- è vietato portare il giubbotto o l'impermeabile aperto a modo di sopravveste, anche durante la pioggia;
- nei servizi esterni deve essere sempre calzato il copricapo in dotazione, tranne che per i servizi a bordo di autoveicoli;
- i guanti in pelle sono indossati facoltativamente;
- per le occasioni formali o con l'alta uniforme gli agenti indossano guanti bianchi, i superiori guanti in pelle;
- è obbligatorio l'uso delle protezioni e dei D.P.I.;
- sulla divisa è fatto divieto apporre segni o distintivi non autorizzati dal Comandante;
- si deve porre attenzione di non esporre da taschini o simili, portachiavi, penne colorate, gadget;



## CORPO POLIZIA LOCALE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo

Via Piave, 5 50068 Rufina

Tel 0558396528/30 fax 0558399749

email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



- fermacapelli, elastici e simili dovranno essere di grandezza minima, di colore scuro e non evidente, senza scritte o riferimenti particolari, né marchi in evidenza;
- l'uso del telefono cellulare per motivi privati è limitato a situazioni di necessità e urgenza e comunque in luoghi privati;
- la buffetteria, se prevista, va sempre indossata, tenuta pulita e regolarmente agganciata;
- in caso di scelta di abbigliamento si dovrà osservare uniformità tra i soggetti che espletano il medesimo servizio;
- la persona deve essere sempre curata secondo i normali canoni estetici e mantenuta pulita, con particolare riferimento a capelli, viso e mani;
- il personale maschile cura la barba evitando immagini di trascuratezza; porta capelli sufficientemente corti, di lunghezza tale da non superare la linea delle spalle, ben pettinati o eventualmente raccolti;
- il personale femminile evita il trucco particolarmente accentuato, porta i capelli ben pettinati o almeno raccolti;
- è ammesso un orecchino per orecchio, di dimensioni minime, con esclusione di pendenti e con colori non sgargianti, senza scritte o riferimenti particolari, né marchi in evidenza;
- sono vietati tatuaggi o piercing su parti visibili del corpo, tali da essere considerati abnormi per dimensioni e localizzazioni; per motivi di sicurezza, oltre che d'immagine, sono in ogni caso vietati all'interno della bocca e sul volto;
- sono vietati braccialetti, collane visibili e anelli se non di grandezza minima, poiché possono costituire facile presa per malintenzionati, aumentando la potenzialità di rischio in caso di colluttazione, o possono comunque produrre lesioni;
- il personale in divisa assume sempre un atteggiamento dignitoso, elegante e ben educato, evitando situazioni sconvenienti o che possono farlo apparire non impegnato nel proprio servizio;
- il personale in divisa deve evitare di protrarre oltre il necessario i colloqui con le persone e con i colleghi, anche se per questioni inerenti il lavoro; evita inoltre di formare "gruppi" di operatori, anche per recarsi sul luogo del servizio o per darsi il cambio; evita infine di pattugliare strettamente "a gomito" con il collega;
- nei confronti dei cittadini deve sempre assumere un atteggiamento improntato al massimo rispetto ed educazione; evita di masticare sfacciatamente gomme e simili conferendo con il pubblico;
- è proibito ogni atteggiamento "rilassato" o scomposto; il personale non tiene mai le mani in tasca né si appoggia ai tavoli, muri o quant'altro; sta a sedere solo in ufficio o nei veicoli, o in luoghi a ciò preposti, ma mai nei pubblici esercizi;
- è consentito assumere alimenti e bevande in pubblico, in modo non sconveniente, solo durante la pausa-caffè e in ufficio solo in luoghi non visibili al pubblico. E' comunque sempre vietato il consumo di bevande alcoliche in servizio;
- parimenti è fatto divieto a tutto il personale di assumere sostanze stupefacenti o psicotrope, anche fuori dal servizio, salvo regolare prescrizione medica;
- a tutto il personale è fatto divieto di fumare in qualsiasi locale chiuso (compreso i servizi igienici e mezzi), per ragioni di tutela della salute; è fatto inoltre divieto di fumare in servizio per strada o comunque in luoghi pubblici o aperti o esposti al pubblico, per ragioni di immagine e correttezza nello svolgimento del lavoro; è consentito fumare esclusivamente in cortili interni aperti e fuori dalla vista di persone estranee alla Struttura Unica;
- di norma tutto il personale espleta il servizio in divisa, comprensiva dell'armamento individuale; può effettuare servizi in borghese previa autorizzazione temporanea o permanente del Comandante o, per i casi di urgenza, anche del/dei Vice Comandante;
- se i servizi in borghese sono effettuati sulla carreggiata, il personale adotta tutte le cautele necessarie per la tutela da infortuni;
- in caso di contatto con i cittadini il personale in borghese deve prima di tutto qualificarsi, mostrando la tessera o altro segno distintivo;



- il personale in borghese deve essere sempre munito delle dotazioni individuali assegnate, essere vestito con abbigliamento dignitoso e consono alla professione e, comunque, deve assumere atteggiamenti adeguati al ruolo che ricopre. Dove applicabili valgono le disposizioni di cui ai punti precedenti.
  2. La divisa e le ulteriori dotazioni sono distribuite e ulteriormente disciplinate dalle disposizioni contenute nell'allegato D al Regolamento in attuazione dell'art. 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12.

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

##### **Articolo 19 – Utilizzo dei veicoli di servizio – disposizioni generali**

1. Il presente capo disciplina la guida di veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o dei veicoli nella disponibilità dell'Amministrazione utilizzati per l'espletamento di compiti istituzionali di polizia, ai sensi del D.M. 11 agosto 2004 n. 246 e dell'art. 139 del C.d.S..
2. La patente di servizio, con le abilitazioni previste dal presente capo, è requisito indispensabile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di polizia Locale.
3. I responsabili, nominati dal V. Comandante, sono assegnatari dei veicoli a qualunque titolo utilizzati dal personale da loro dipendente e curano che nell'uso degli stessi siano osservate le disposizioni del presente regolamento.

##### **Articolo 19 – Conseguimento della patente di servizio**

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

##### **Articolo 20 – Rilascio d'ufficio della patente di servizio**

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

##### **Articolo 21 – Abilitazione della patente**

1. L'art. 1 comma 1 del D.M. 246/04 stabilisce che ai soggetti elencati nell'art. 12 commi 1 e 3 del Codice della Strada è rilasciata patente di servizio per la guida di veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o di veicoli nella disponibilità dell'Amministrazione utilizzati per l'espletamento di compiti istituzionali dell'ente di appartenenza. Stabilisce inoltre due tipi di abilitazione:



- a) Abilitazione 1 consente la guida di motoveicoli e ciclomotori;
- b) Abilitazione 2 consente la guida di autoveicoli e ciclomotori.

2. Il personale con qualifica di polizia Locale, deve essere in grado di guidare tutti i veicoli di cui la Struttura Unica è dotata, e pertanto consegue la patente di servizio per condurre tutti quei veicoli per la cui guida è richiesta la patente delle categorie A e B e a tal fine si rammenta che la patente di servizio autorizza a condurre gli stessi veicoli, e soltanto quelli, per i quali il conducente è abilitato con patente ordinaria rilasciata ai sensi dell'art. 116 C.d.S.

#### **Articolo 22 – Deroche all'obbligatorietà di entrambe le abilitazioni**

1. Derogano all'obbligo di conseguire entrambi i tipi di abilitazioni, pur dovendo conseguire comunque la patente di servizio con abilitazione 2:

- a) coloro che, avendo maturato l'anzianità di servizio richiesta per il conseguimento d'ufficio, non sono comunque in possesso, per le disposizioni vigenti all'atto della loro assunzione, della patente di categoria A ordinaria, né di altra categoria di patente ordinaria, a suo tempo rilasciata, che abiliti alla guida di motocicli di potenza superiore a 35 kW senza limitazioni;
- b) coloro che, a seguito di infortunio sul lavoro, facciano esplicita richiesta di essere esonerati dal conseguire l'abilitazione 1 allegando idonea certificazione del medico competente;
- c) eventuali situazioni in essere all'atto dell'attivazione del conferimento del Servizio di Polizia Locale all'Unione Valdarno e Valdisieve o di successiva adesione al medesimo servizio.

#### **Articolo 23 – Guida dei veicoli di servizio**

1. La conduzione dei veicoli di servizio in dotazione alla Polizia Locale è consentita:

- a) per i veicoli adibiti ai servizi di polizia stradale o utilizzati per compiti istituzionali di polizia al personale che ha conseguito la patente di servizio, ad eccezione delle guide espletate per attività formativa legata al conseguimento della stessa;
- b) per gli altri veicoli (immatricolati per uso privato e privi di allestimento tipico), al personale, anche amministrativo e tecnico, in possesso della patente civile.

2. La guida di veicoli per i quali è necessaria la patente di servizio è consentita:

- a) al personale che pur non avendola ancora conseguita, effettui guide, per attività formativa, finalizzate al conseguimento della patente di servizio stessa;
- b) a soggetti che non svolgono funzioni di polizia che effettuino operazioni di manutenzione, revisione, riparazione e simili o che conducano tali veicoli presso un'autofficina o altro luogo per i medesimi motivi. In questi casi, per i trasferimenti interessanti la viabilità pubblica, sui veicoli con insegne sarà esposta in modo ben visibile l'indicazione "VEICOLO FUORI SERVIZIO";
- c) al personale a tempo determinato o indeterminato privo di patente di servizio ma titolare di valida patente civile della categoria richiesta, che conduce il veicolo per ragioni di collegamento e/o mero spostamento, con divieto assoluto di utilizzo dei dispositivi di cui all'art 177 del CdS.

#### **Articolo 24 – Provvedimenti di sospensione o revoca**

1. Al momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un provvedimento di sospensione o revoca della patente di guida di cui all'art. 116 c.3 del CDS, il Comandante dispone, in via cautelare, la sospensione d'ufficio del soggetto interessato dalla guida dei veicoli di servizio per i quali necessita tale titolo abilitativo, dandone notizia al Prefetto per quanto di competenza.

2. Nei casi di colpa grave o recidiva (quando sia stata già in passato applicata la sospensione e si riproponga un caso di colpa grave), quando nell'impiego dei veicoli di servizio siano stati cagionati gravi danni ai medesimi o ad altre cose dell'ente o di altri soggetti, il Comandante invia al Prefetto una proposta motivata di sospensione o, nei casi di recidiva, di revoca.

3. Per colpa grave s'intende un comportamento di grave disinteresse nello svolgimento delle funzioni senza il rispetto delle comuni regole di comportamento.



## **Articolo 25 – Aggiornamenti e variazioni della patente di servizio**

1. La patente di servizio s'intende rinnovata ad ogni conferma di validità temporale della patente ordinaria, ai sensi dell'art. 126 CdS.

2. La patente di servizio deve essere aggiornata in ogni caso di variazione, estensione o riduzione, delle categorie della patente civile entro il termine di dieci giorni.

3. Dal momento del rilascio della patente di servizio, l'interessato deve comunicare al Comando della Struttura Unica ogni variazione di validità e di conferma della patente di guida civile entro il medesimo termine di 10 giorni dalla sua effettiva conoscenza.

## **Articolo 26 – Gestione Amministrativa**

1. Il Comando della Struttura Unica provvede:

- a) all'istruttoria e alla compilazione della patente di servizio, alla conservazione della documentazione relative all'acquisizione della patente di servizio, oltre la copia della patente di guida civile e la documentazione relativa a rinnovi, estensioni o riduzioni, variazioni di validità della stessa;
- b) comunicare al Prefetto l'avvenuto rinnovo e aggiornamento della patente di servizio degli appartenenti alla Struttura Unica.

## **Articolo 27 – Uso dei veicoli di servizio**

1. Tutto il personale (amministrativo compreso) deve obbligatoriamente compilare in modo corretto il libretto di cui è dotato ogni veicolo, riportando sulla cedola l'ufficio e il nominativo del conducente, data, orario di effettuazione del servizio, motivazione dell'impiego, chilometri percorsi e firma leggibile.

2. Le eventuali anomalie o rotture del veicolo, di qualsiasi natura sia meccanica che di carrozzeria, devono essere immediatamente segnalate al responsabile della sede locale di riferimento, al fine dell'effettuazione delle necessarie riparazioni.

## **Articolo 28 – Incidenti stradali con veicoli di servizio**

1. I dipendenti che utilizzano veicoli di servizio rispondono dei danni causati ai veicoli utilizzati, per dolo o colpa grave. A tale proposito qualsiasi tipo di danneggiamento subito dai veicoli di servizio, deve essere immediatamente segnalato al Responsabile della sede locale, il quale provvederà a darne comunicazione al Comando della Struttura Unica, entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento, per gli eventuali ulteriori atti di competenza, allegando l'eventuale CID, se redatto.

2. In tutti i casi in cui si rendano necessari i rilievi tecnici dell'incidente stradale che veda coinvolto un veicolo di servizio si richiederà l'intervento, tramite centrale operativa, di altro organo di polizia stradale.

3. Il Comandante effettua una prima sommaria valutazione circa l'entità del danno e le relative responsabilità, al fine dell'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

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

1. I dipendenti che non osservano scrupolosamente le norme che regolano la circolazione stradale, rispondono personalmente delle sanzioni amministrative conseguenti alle trasgressioni compiute.

2. I verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada, notificati all'Amministrazione comportano gli accertamenti necessari all'individuazione del conducente al momento della commessa violazione e le conseguenti procedure per il successivo addebito della sanzione al dipendente interessato o per l'eventuale ricorso ai sensi del codice della strada.

## **Articolo 30 – Decurtazione di punti patente**



1. Qualora si rientri nell'ipotesi di violazioni che comportino decurtazione dei punti dalla patente, occorre distinguere due casistiche:

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

### **Articolo 31 – Conservazione dei libretti di marcia**

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

### **Articolo 32 – Livrea, contrassegni ed accessori dei veicoli**

1. La livrea, i contrassegni e gli accessori dei veicoli sono disciplinati dall'allegato D al Regolamento in attuazione dell'articolo 12 della legge regionale 3 aprile 2006, n. 12 (Norme in materia di polizia comunale e provinciale) relativo ad uniformi, veicoli, strumenti e tessere di riconoscimento della polizia comunale e provinciale approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R.

2. Le scritte identificative dei veicoli di servizio sono "POLIZIA MUNICIPALE" e "UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE", eventualmente integrate dall'indicazione del Distretto al quale il veicolo è assegnato. La numerazione dei veicoli è unica e progressiva per tutta la Struttura. Può essere, inoltre, fissato l'identificazione dell'Unione con l'indirizzo, numeri telefonici, e quant'altro ritenuto utile alla propria identificazione in uno spazio appropriato che non copra e/o non confonda l'identificazione generale dei veicoli.

## **CAPO V - ARMAMENTO**

### **Articolo 33 – Generalità**

1. Il servizio degli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Locale viene normalmente effettuato senza arma in dotazione. Ai soli fini e per gli effetti della Legge n. 65/86 e del DM n. 145/87, comunque, viene disposto che il personale della struttura acceda al poligono di tiro per le esercitazioni di rito almeno una volta all'anno.

2. Gli eventuali e straordinari servizi per cui sarà disposta la necessaria dotazione, trasporto, porto, custodia, impiego di armi e munizioni, tipo delle stesse e uso di eventuali mezzi di coercizione, saranno, comunque, materie disciplinate dal presente regolamento negli articoli succedenti al presente.

### **Articolo 34 – Indicazione generica e tipo delle armi in dotazione**

1. I servizi prestati con armi possono essere eseguiti solo dagli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Locale in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza. L'armamento in dotazione agli addetti ai servizi di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza è adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.



2. Gli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Locale non devono avere impedimenti derivanti da norme di legge o regolamento, ovvero da scelte personali, che limitino il porto e l'uso dell'arma in dotazione a tutti gli operatori in servizio. Sono fatte salve eventuali situazioni in essere al momento della costituzione della Struttura Unica o della successiva adesione alla stessa.

3. L'arma in dotazione agli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Locale, da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della L. 18.4.1974 n.110 e successive modificazioni, è la pistola semiautomatica di calibro 9 o 7,65.

4. Per gli ufficiali può essere autorizzato dal Comandante l'uso della sciabola, di proprietà dell'amministrazione o personale, per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche.

### **Articolo 35 - Numero delle armi in dotazione**

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione alla Struttura Unica di Polizia Locale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza maggiorato del 5%, o almeno di un arma, come dotazione di riserva, salvo i momentanei depositi dovuti a pensionamenti, ritiri cautelari e casi disciplinati negli articoli che seguono.

2. Il numero delle sciabole in dotazione può nel numero massimo corrispondere al numero degli ufficiali in servizio.

3. Il Presidente dell'Unione Valdarno e Valdisieve denuncia all'autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 38 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, le armi acquistate per la dotazione, e comunica al Prefetto il numero complessivo delle armi in dotazione.

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

### **Articolo 36 – Assegnazione dell'arma**

1. Tutti gli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Locale in possesso della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza svolgono il servizio con l'arma in dotazione, che è obbligatoriamente assegnata una volta superato il primo addestramento di tiro e maneggio.

2. Gli obiettori di coscienza in servizio al momento della costituzione della Struttura Unica di Polizia Locale o della successiva adesione alla stessa, saranno impiegati, nel rispetto del presente regolamento, secondo le disposizioni del Comando in servizi compatibili con tale posizione di obiettore.

3. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli appartenenti alla Struttura Unica di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con provvedimento comunicato al Prefetto.

4. Del provvedimento di assegnazione dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, tramite il numero di matricola dell'arma stessa. Ogni appartenente alla Struttura Unica di Polizia Locale è tenuto a portare con sé il tesserino personale di cui sopra.

5. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio di competenza, nonché dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del territorio di appartenenza, e viceversa.

6. Il Comandante, o in caso di urgenza anche il V. Comandante, può procedere al ritiro cautelare dell'arma in dotazione quando l'addetto non sia risultato idoneo alle prove di tiro e maneggio, ovvero siano accaduti fatti, comportamenti, o siano in atto situazioni tali da risultare ragionevole il ritiro stesso, a tutela della sicurezza dell'addetto o di altre persone. Tale provvedimento viene comunicato tempestivamente al Sindaco.

7. Ogni appartenente alla Struttura Unica al quale non sia stata assegnata o sia stata ritirata, per qualsiasi ragione, l'arma in dotazione, ed ogni agente che presti servizio a tempo determinato, non può essere



adibito ai servizi di guardia armata a sedi o palazzi, né a quelli di pronto intervento a bordo di veicoli, con esclusione degli altri servizi ordinari, ovvero di viabilità, di polizia stradale e rilievo di incidenti stradali, effettuati anche in orario notturno.

### **Articolo 37 – Modalità di porto dell'arma**

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. 4.3.1987, n.145 in tutti i casi di impiego in uniforme.

2. Gli addetti alla Struttura Unica di Polizia Locale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione indossando l'uniforme, portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, l'operatore è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma I lettera a) del D.M. 4 agosto 1987, n.145 a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.

4. Gli ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

### **Articolo 38 – Servizi armati**

1. L'obbligo dell'arma può essere previsto per tutti i servizi esterni di istituto, per i servizi di vigilanza e protezione delle case comunali e dei locali della Struttura Unica e delle sue sedi locali, per quelli notturni, di pronto intervento, elettorali e di protezione civile.

2. I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dal territorio del comune di appartenenza sono svolti di massima senza armi; tuttavia, e fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 del D.M. 145/1987 cit., agli addetti alla polizia Locale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

3. Il Personale impegnato in compiti di ufficio o attività formative, svolge di norma servizio senza arma dell'arma.

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

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Locale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.

2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986, n.65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e munito di arma.

3. Il Sindaco comunica al Prefetto ed a quello territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

### **Articolo 40 - Consegna dell'arma**

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

2. Le armi, assegnate ai sensi dell'art. 6, lett. a), del D.M. n. 145/1987 cit., sono consegnate previo aggiornamento dei registri di carico e scarico delle armi e munizioni, nelle cui pagine, debitamente numerate e vistate dal Questore, sono annotati oltre all'identificazione delle armi e delle munizioni, anche i movimenti delle stesse.



3. I movimenti di cui sopra sono visti dal Comandante della Struttura Unica o da suo delegato sub consegnatario.

4. L'arma assegnata deve essere immediatamente riconsegnata quando:

- a) sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano comunque venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'assegnazione;
- b) viene meno la qualità di Agente di P.S.;
- c) all'atto della cessazione o della sospensione del rapporto di servizio;
- d) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dell'Amministrazione Comunale o del Prefetto.

#### **Articolo 41 – Doveri dell'assegnatario**

1. L'addetto alla Struttura Unica al quale è assegnata l'arma in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa;
- d) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi, ispirandosi costantemente a criteri di prudenza;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro;
- f) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi.

#### **Articolo 42 – Scarico dell'Arma**

1. Lo scarico dell'arma, quando questa non viene portata o deve essere depositata, ovvero, allorquando per motivi di servizio durante il porto della medesima si sia reso necessario incamerare un colpo, deve essere effettuato utilizzando gli appositi dispositivi di scarico armi di cui è dotata ciascuna sede della Struttura Unica.

2. Il Comandante, consegnatario, e i sub consegnatari, curano la periodica verifica dello stato d'uso e d'efficienza del dispositivo di scarico installato presso la propria sede.

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

#### **Articolo 43 – Addestramento al tiro**

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

2. E' facoltà del Comandante disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro per tutto o parte del personale.

#### **Articolo 44 – Presidi difensivi**

1. Il personale della Struttura Unica è dotato di manette da data antecedente all'entrata in vigore del Regolamento relativo ad uniformi approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R. cit..

2. Gli ulteriori presidi difensivi individuati dalla vigente normativa regionale potranno essere distribuiti in dotazione agli operatori della Struttura Unica previ accordi in sede locale e, relativamente a distanziatore-mazzetta di segnalazione, spray irritante e giubbotto corto antiproiettile, dopo che al personale sia stata erogata la prevista formazione regionale.



**CORPO POLIZIA LOCALE**  
**UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE**  
Comuni di Rufina – Londa – San Godenzo  
Via Piave, 5 50068 Rufina  
Tel 0558396528/30 fax 0558399749  
email [polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:polizia.locale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it)



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

#### **Articolo 44 – Presidi difensivi**

1. Il personale della Struttura Unica è dotato di manette da data antecedente all'entrata in vigore del Regolamento relativo ad uniformi approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 marzo 2009, n. 6/R. cit..
2. Gli ulteriori presidi difensivi individuati dalla vigente normativa regionale potranno essere distribuiti in dotazione agli operatori della Struttura Unica previ accordi in sede locale e, relativamente a distanziatore-mazzetta di segnalazione, spray irritante e giubbotto corto antiproiettile, dopo che al personale sia stata erogata la prevista formazione regionale.

### **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 45 - Dotazione tecnica, strumentale e risorse umane**

1. L'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve si impegna ad allestire i locali e a procurare la dotazione informatica e i supporti necessari al funzionamento dell'ufficio associato (arredi, stampanti, apparecchiature informatiche, software, utenze, ecc...).
2. I comuni per quali viene svolta la funzione potranno conferire all'ente responsabile beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, tecniche e informatiche da utilizzare per lo svolgimento della funzione associata, nonché svolgere le funzioni anche in locali decentrati.
3. I beni strumentali concessi in uso dai comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà del comune e, in caso di cessazione della funzione associata, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.
4. Le attrezzature ed i veicoli attualmente in acquisizione o acquistati successivamente alla formazione della struttura unica sono sistematicamente in dotazione della Polizia Locale Unione Valdarno e Valdisieve e, in caso di cessazione, vengono assegnati dalla Giunta dell'Unione alle singole amministrazioni.
5. Ogni bene strumentale acquisito durante l'esercizio della funzione che per qualunque motivo non possa essere assegnato dalla Giunta dell'Unione ad una singola amministrazione verrà liquidato ed assegnato alle singole amministrazioni in relazione ai parametri di rimborso dell'Unione.
6. Il personale verrà assegnato al servizio di polizia locale come disposto dall'art. 12 c. 2 del regolamento dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 88/2012.

#### **Articolo 46 – Oneri finanziari e bilancio dei proventi**

1. Le spese relative al funzionamento ordinario dell'ufficio fra cui le spese per il personale, i canoni di assistenza, manutenzione e relativi aggiornamenti del software, stampanti, spese postali, cancelleria, eventuali incarichi di consulenza, formazione del personale, ed ogni altra tipologia di spesa inerente al mantenimento per il funzionamento dei minimi di standard, sono poste a carico degli enti per conto dei quali viene svolta la funzione, e tra questi ripartite in proporzione al numero degli abitanti come risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento.
2. Al momento della elaborazione dei bilanci preventivi dei comuni, e comunque prima della scadenza del termine ordinario fissato dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta dell'unione di comuni definisce, su proposta del responsabile del servizio, il fabbisogno finanziario della



funzione associata. I prospetti relativi al fabbisogno finanziario, dopo l'approvazione, vengono trasmessi ai comuni associati che stanzeranno nei rispettivi bilanci la propria quota di competenza calcolata in base al criterio di cui al comma 1.

3. Il Comune provvede a versare la quota di propria spettanza all'unione di comuni, quale responsabile della funzione associata, in rate semestrali. Al termine dell'esercizio finanziario, sulla base della relazione consuntiva di cui al successivo comma 6 approvata dalla giunta dell'unione di comuni, saranno determinate le quote a conguaglio.

4. Al termine del primo anno di attività della funzione associata, o comunque quando se ne presenti la necessità. I criteri di ripartizione suesposti, nonché le modalità di rimborso degli oneri a carico dei comuni interessati, saranno sottoposti a verifica da parte della giunta dell'unione per eventuali modifiche o conferme, tenendo eventualmente conto del principio di sussidiarietà tra i comuni.

5. L'unione di comuni gestisce le risorse attribuite secondo i propri schemi organizzativi, a seguito di apposita previsione di spesa nel proprio bilancio e nel relativo P.E.G..

6. Il responsabile della funzione associata, al termine di ciascun esercizio finanziario, redige apposito rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per la funzione associata, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili e, previa approvazione della giunta dell'unione, lo trasmette ai comuni interessati entro il 28 febbraio dell'anno successivo, ai fini del versamento delle quote a conguaglio.

7. La formazione del bilancio di previsione delle risorse derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative, come indicati nella delibera di programmazione e indirizzo della Giunta di cui all'art. 208, c. 5, del Dlgs 285/92, è amministrata direttamente e in autonomia dal Servizio di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni che tramite l'impiego direzionale della propria struttura per conto di ogni singolo ente facente parte del servizio stesso esegue i singoli interventi per le materie inerenti al Dlgs 285/92;

8. Tutti gli ulteriori fondi previsti dal D. Lgs 285/92 sono assegnati e trasferiti ai singoli Comuni per il relativo impiego secondo le eventuali finalità previste dalle relative regole di riferimento normativo.

9. Tali risorse vengono assegnate e trasferite ai singoli comuni sulla base della competenza territoriale.

10. Ciascun comune aderente alla funzione della Polizia Locale Unione Valdarno e Valdisieve contribuisce con proprie risorse al funzionamento per il 100% del costo determinato a inizio anno in quote proporzionali al numero dei residenti così come risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento.

11. Tutti gli ulteriori fondi provenienti da contravvenzioni e/o ammende derivanti dalle violazioni a regolamenti e leggi sono introitati direttamente dai singoli Comuni per i quali viene svolta la funzione.

#### **Articolo 47 – Rinvio e disposizioni transitorie.**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le vigenti norme statali e regionali, ed in particolare, la Legge 07 marzo 1986 n. 65, la Legge Regionale Toscana 03.04.2006 n. 12, il Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n.145 ed il Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 11 agosto 2004 n. 246.

2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono disapplicate tutte le norme regolamentari comunali vigenti in contrasto con il medesimo.

3. Per il primo anno di costituzione si stabilisce una gestione transitoria del bilancio fino al 30.4.2013 da ascrivere direttamente al Comune di Rufina con rendicontazione finale e successivo rimborso da parte dell'Unione.

4. Relativamente alle eventuali prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, si stabilisce quanto segue:  
- A decorrere dal 31 dicembre 2012 e fino al 31 Maggio 2013 l'indennità di turno è corrisposta a condizione che l'attività lavorativa sia continuativa ed ininterrotta e che la singola prestazione individuale sia esplicita con il principio generico di equilibrio e di omogeneità delle prestazioni nell'arco del mese, almeno non inferiore a 5 turni mensili;